

**O G Ł O S Z E N I E**  
z dnia 13.12.2018 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

**Burmistrz Głuszycy**

**ogłasza otwarty konkurs ofert dla:**

organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej, zwanych dalej „podmiotami uprawnionymi”, na wsparcie realizacji w 2018 roku zadania publicznego z zakresu: Pomoc Społeczna pt.

**„PROWADZENIE DZIENNEGO DOMU „SENIOR – WIGOR”  
w Głuszycy, przy ul. 11-go Listopada 6A**

**I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:**

1. Rodzaj zadania: zadanie zlecone w ramach Programu Wieloletniego „Senior – Wigor” na lata 2015 – 2020 realizowane przez gminę i finansowane ze środków własnych gminy Głuszyca oraz dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Termin realizacji zadania: **od 7 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**
3. Planowana wartość realizacji zadania w 2019 r. wynosi 108 000,00 zł.
4. Planowana wysokość dotacji na realizację zadania stanowi 64,80 % planowanej wartości zadania.
5. Wysokość planowanych środków publicznych na realizację zadania w 2019 roku może ulec zmianie w przypadku zmiany wysokości otrzymanej przez gminę dotacji z budżetu państwa lub zmianę kwoty środków własnych gminy przeznaczonych na realizację zadania uchwaloną przez Radę Miejską w Głuszycy.
6. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **do dnia 4 stycznia 2019 r.** do godz.10.00, oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie w Urzędzie Miejskim w Głuszycy, ul. Grunwaldzka 55, pok. Nr 1, opisanej: KONKURS Senior+
7. Wymogi formalne:
  - 1) ofertę sporządza się na obowiązującym druku,
  - 2) oferta powinna zostać:
    - a) sporządzona komputerowo lub maszynowo,
    - b) podpisana przez osobę/-y statutowo upoważnioną/-ne do reprezentowania podmiotu uprawnionego.
  - 3) oferty, które nie spełniają wymogów, o których mowa w pkt. 1) i 2) albo:

- a) są niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów, załączników lub informacji,
- b) są złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- c) nie zawierają minimalnej wysokości wymaganego od podmiotu wkładu własnego
- d) są złożone na realizację zadania, które nie zostało wskazane w konkursie,
- e) oferta została złożona przez nieuprawniony podmiot,

**POZOSTAJĄ BEZ ROZPATRZENIA**

8. Dwa uprawnione podmioty (lub więcej) działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione,
- 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

7. Oferty nie będą zwracane podmiotowi.

8. Rozstrzygnięcie konkursu:

- 1) nastąpi **dnia 4 stycznia 2019 r.**,
- 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Głuszycy

**Wysokość środków finansowych na realizację zadania:**

- 1) przekazanych w 2018 r. – 86 400,00 zł.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. **Minimalna wysokość wymaganego od podmiotu wkładu własnego** finansowego lub osobowego przeznaczonego na realizację zadania określa się na poziomie 35,2% wartości całego zadania.

11. Burmistrz Głuszycy zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

**II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:**

1. Zakres przedmiotowy zadania publicznego (zgodnie z założeniami i zasadami określonymi w Wieloletnim Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Senior-Wigor” na lata 2015-2020) obejmuje świadczenie usług obejmujące aktywne spędzanie czasu wolnego, a także motywowanie seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych.

2. Działalność bieżąca Dziennego Domu polega na realizacji od poniedziałku do piątku (8 godz. dziennie) podstawowych usług mających na celu udzielanie pomocy w czynnościach dnia codziennego.

3. Celem działalności Dziennego Domu jest:

- 1) wsparcie dla osób starszych w ich codziennym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania,

- 2) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych, tym samym zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnych,
- 3) pomoc w utrzymaniu kondycji psychofizycznej,
- 4) aktywizację osób starszych w celu podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości ich życia,
- 5) pomaganie osobom starszym w nabywaniu umiejętności organizacji czasu wolnego,
- 6) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, poszerzanie i zdobywanie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych, towarzyskich,
- 7) wsparcie rodzin osób starszych w opiece nad nimi,
- 8) poprawa sytuacji ekonomicznej osób starszych,
- 9) poprawa jakości życia seniorów,
- 10) zapewnienie pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w tym wsparcie specjalistyczne.

4. Świadczenie usług obejmuje między innymi (w zależności od potrzeb):

- 1) zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie
- 2) zapewnienie środków higieny osobistej,
- 3) zapewnienie środków w celu utrzymania czystości w Dziennym Domu,
- 4) zapewnienie prasy, książek, itp. dla seniorów,
- 5) zajęcia edukacyjne (biblioterapia, wykłady, pogadanki),
- 6) terapia zajęciowa,
- 7) zajęcia usprawniające ruchowo,
- 8) zajęcia rekreacyjne,
- 9) praca socjalna,
- 10) imprezy kulturalne (organizacja koncertów, udostępnianie codziennej prasy),
- 11) udzielanie wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnej – współpraca z rodziną,
- 12) współpraca z placówkami medycznymi oraz instytucjami mającymi wpływ na poprawę życia seniorów,
- 13) dowożenie seniorów w szczególności mających trudności w poruszaniu się do Dziennego Domu.

5. Do realizacji zadania podmiot, któremu udzielono dotacji jest zobowiązany do:

- 1) Zapewnienia minimalnego standardu zatrudnienia, który wynosi co najmniej: 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta lub pielęgniarka lub ratownik medyczny lub psychoterapeuta lub dietetyk (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb oraz preferencji Dziennego Domu).

Osoby, które będą realizować usługi z zakresu aktywności ruchowej lub kinezyterapii oraz edukacji, z wyłączeniem pracowników ds. koordynacji i działań w Dziennym Domu będą musiały posiadać następujące kwalifikacje:

Pielęgniarka-minimum wykształcenie średnie medyczne w zawodzie pielęgniarka,  
 Dietetyk-minimum wykształcenie średnie potwierdzające kwalifikacje zawodowe,  
 Psychoterapeuta-wykształcenie wyższe magisterskie oraz dyplom magistra psychologii,  
 Ratownik medyczny – minimum wykształcenie średnie oraz dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego ratownika medycznego,  
 Fizjoterapeuta – minimum wykształcenie średnie oraz tytuł zawodowy technika fizjoterapii.

- 2) Sporządzania tygodniowych i dziennych planów zajęć realizowanych w Dziennym Domu,

- 3) Prowadzenia list obecności z wyszczególnieniem każdego dnia miesiąca oraz własnoręcznym poświadczeniem obecności uczestnika na zajęciach,
  - 4) Sporządzania sprawozdań finansowo-merytorycznych z realizacji zadań w Dziennym Domu „Senior+” (m.in. miesięcznych / rocznych),
  - 5) Dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników za świadczenia dodatkowe wykraczające poza standard określony w Programie „Senior+”.
6. Beneficjentami zadania są seniorzy – osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60 lat i więcej z terenu Gminy Głuszycy, zarówno kobiety jak i mężczyźni. Liczba seniorów objętych zadaniem: **15 osób**.
7. Zadanie będzie realizowane w budynku przy ul. 11-go Listopada 6A w Głuszycy, posiada on niżej wymienione pomieszczenia, będące odpowiednio wyposażone:
- 1)
    - a) pomieszczenie ogólnodostępne (jadalnia),
    - b) pomieszczenie klubowe z biblioteczką,
    - c) pomieszczenie do odpoczynku,
    - d) pomieszczenie do terapii indywidualnej,
    - e) pomieszczenie kierownika,
    - f) pokój rehabilitacyjny,
    - g) pokój pielęgniarstwa,
    - h) aneks kuchenny,
    - i) łazienka wraz z toaletą,
    - j) pomieszczenie pełniące funkcję szatni.
  - 2) Pomieszczenia wraz z wyposażeniem zostaną nieodpłatnie przekazane na czas realizacji zadania podmiotowi wyłonionemu w konkursie.
8. **O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:**
- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
  - 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
  - 3) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
  - 4) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,
  - 5) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Gminy Głuszycy i jej jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
9. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.
10. **Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:**

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
- 3) sfinansowanie wydatków, które podmiot poniósł na realizację zadania poza terminem realizacji zadania,
- 4) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych (nie dotyczy drobnych napraw),
- 5) zakupy nieruchomości,
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 7) działalność gospodarczą podmiotów prowadzącą działalność pożytku publicznego,
- 8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 9) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 10) działalność polityczną,
- 11) pokrycie kosztów utrzymania biur podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 12) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 13) koordynatora oraz obsługę prawną i administracyjną projektu (nie dotyczy obsługi księgowej zadania),
- 14) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 15) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).
- 16) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.) oraz art. 16 a ust. 1 w zw. z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 z późn. zm.),
- 17) amortyzację,
- 18) leasing,
- 19) koszty kar i grzywien,
- 20) koszty procesów sądowych,
- 21) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 22) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewu),
- 23) zakup napojów alkoholowych,
- 24) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego,
- 25) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
- 26) zakup wyposażenia do Dziennego Domu (nie dotyczy zakupu drobnego wyposażenia, które ulega zużyciu np. kubki, szklanki, talerze, ręczniki, itp.).

**11. Do złożonej oferty realizacji zadania publicznego należy dołączyć:**

- 1) oświadczenie o aktualności danych dotyczących podmiotu ujawnionych w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia oferty (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych podmiotu np. we władzach, adresie

- i statucie należy przedłożyć kserokopię dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym),
- 2) kserokopię obowiązującego statutu uwierzytelnionego przez organ rejestrowy lub umowy spółki, w przypadku klubów prowadzonych w formie spółek prawa handlowego,
  - 3) kserokopię dekretu o powołaniu na proboszcza lub inny dokument upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
  - 4) kserokopię umowy zawartej między dwoma lub więcej podmiotami uprawnionymi, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej),
  - 5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w którym podmiot składa ofertę,
  - 6) oświadczenie dotyczące postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
  - 7) oświadczenie dotyczące postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,
  - 8) oświadczenie o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Gminy Głuszycy i jej jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne,
  - 9) oświadczenie o korzystaniu z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
  - 10) dokumenty dotyczące funkcjonowania Dziennego Domu (regulamin organizacyjny oraz plan pracy do końca 2016 roku (wraz z zestawieniem informacji na temat proponowanych podstawowych form spędzania czasu wolnego – atrakcje dla seniorów, itp.).

*Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe zdekompletowanie. W treści oferty należy wymienić wszystkie dołączane załączniki.*

*Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 z późn. zm.).*

*Dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów wskazanych w ust. 11 pkt. 1-4 potwierdzonych za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/-y uprawnioną/-ne do złożenia oferty.*

12. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
- 2) do oferty zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki,
- 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- 4) w ofercie została określona minimalna wysokość wymaganego od podmiotu wkładu środków finansowych i osobowych własnych,
- 5) oferta została złożona na realizację zdania, które zostało wskazane w konkursie,
- 6) oferta została złożona przez uprawniony podmiot.

13. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.
14. Dokonując oceny merytorycznej Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o kryteria wskazane w ustawie o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, tj.:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne, (stanowisko, kompetencje, sposób zaangażowania),
  - 4) uwzględnia planowany przez podmioty uprawnione wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - 5) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
  - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 7) ocenia poprawną koncepcję realizacji zadania, oraz plan pracy na 2019 rok (wraz z zestawieniem informacji na temat proponowanych podstawowych form spędzania czasu wolnego – atrakcje dla seniorów, itp.).
  - 8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
15. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz podmiotów rekomendowanych oraz podmiotów, które nie uzyskały rekomendacji wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Burmistrzowi Głuszycy, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
16. Burmistrz Głuszycy podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
17. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Głuszycą, a podmiotem wyłonionym w konkursie.
18. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego, jest zobowiązany do:
  - 1) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w ust. 19, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
  - 2) gromadzenia dokumentacji potwierdzającej prawidłową realizację umowy, tj. faktury lub rachunki z potwierdzeniem zapłaty (przelew bankowy lub potwierdzenie odbioru gotówki), zawarte umowy o pracę, zlecenie lub o dzieło wraz z informacją określającą daty i wielkości wypłaconych wynagrodzeń netto, zaliczek na podatek dochodowy i składek na ubezpieczenie społeczne czy zdrowotne, inne zestawienia lub dowody księgowe, które zapłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, dokumentacja zdjęciowa oraz dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, związane z zadaniem materiały: promocyjne, informacyjne z logo gminy Głuszycą oraz Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej),

- 3) przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, potwierdzającej realizację przez podmiot dotowany obowiązku zamieszczania w trakcie trwania zadania w widocznym miejscu, informacji o finansowaniu zadania ze środków otrzymanych od Zamawiającego,
  - 4) prowadzenia dokumentacji zbiorczej seniorów oraz dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Domu.
19. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy Głuszycy może być wyłącznie zawarta umowa.
  20. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, środki pozostające w dyspozycji mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

### III. PRZEPISY KOŃCOWE:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim W Głuszycy, pokój nr 23, Tel. 74 8866756.

BURMISTRZ GŁUSZYCY  
  
Roman Gład