

ZARZĄDZENIE NR 220/2019
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 12.08. 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.), art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod tytułem: "Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Wołominie w latach 2019-2024".

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, planuje się zlecić na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 roku.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie www.wolomin.org w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenia zadań publicznych/ Ogłoszenia o konkursach.

2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe;

3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie (II piętro).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/ /

Elżbieta Radwan

«»Załącznik do zarządzenia Nr 220/2019
Burmistrza Wołomina
z dnia 12.08.2019 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

I. Rodzaj zadania.

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

II. Tytuł zadania.

Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Wołominie w latach 2019-2024.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

III. 1. Wysokość dotacji na realizację zadania ustalana będzie przez Wojewodę Mazowieckiego na każdy rok kalendarzowy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych i stosownie do art. 51 c ustawy o pomocy społecznej.

III. 2. Miesięczną dotację na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia środowiskowego domu samopomocy ustala Wojewoda Mazowiecki zgodnie z art. 51c ust.2 ustawy o pomocy społecznej, gdzie w roku 2019 kwota dotacji na 1 uczestnika wynosi 1 752,50 zł. Kwota dotacji może być zwiększona na uczestnika ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnością sprzężoną, kwalifikującego się do podwyższenia dotacji, o której mowa w art. 51c ust. 5 ww. ustawy, w ramach rządowego programu kompleksowego wsparcia rodzin „Za życiem”. W roku 2019 kwota, o którą zwiększona zostaje ww. dotacja na 1 uczestnika, wynosi 525,75 zł.

III. 3. Na podstawie decyzji Wojewody Mazowieckiego z dnia 9 lipca 2019 r., znak pisma WF.I.3111.17.51.2019, przyznano Gminie Wołomin kwotę 308 440,00 zł, w tym 63 000,00 zł, o której mowa w art. 51c ust.5 ww. ustawy o pomocy społecznej.

III. 4. Całkowita kwota dotacji na realizację zadania, przyznawana będzie co roku w wysokości ustalonej według decyzji Wojewody Mazowieckiego.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

IV. 1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688).

Uwaga! Realizatorem zadania mogą być wyłącznie ww. organizacje oraz podmioty, których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

IV. 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

IV. 3. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji, odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. 4. W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy Wołomin na 2019 rok, planuje się udzielenie dotacji jednemu Oferentowi, którego oferta spełni kryteria formalne i merytoryczne oraz będzie rokowała najwyższą jakość realizacji zadania.

IV. 5. Burmistrz Wołomina może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie zlecenia realizacji zadania i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- 1) Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych,
- 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

V. 1. Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania od 16 września 2019 r. do 31 grudnia 2024 r.

V. 2. Dotacja nie może być wykorzystana na pokrycie zobowiązań Oferenta oraz wszelkiego rodzaju zadłużeń powstałych przed datą podpisania umowy, nawet jeśli dotyczą zadania objętego umową.

V. 3. Powierzenie realizacji zadania polega na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy w Wołominie typu A i B (zwany dalej także: "ŚDS,") dla 35 osób, w tym ze spektrum autyzmu lub osób niepełnosprawnych ze sprzężeniami, przy ul. Mieszka I 1 w Wołominie. Zadanie będzie realizowane zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238 poz. 1586 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn.zm.).

V. 4. Gmina Wołomin przekaze podmiotowi, który będzie realizował zadanie (zwanemu dalej: "Zleceniobiorcą") w nieodpłatne użyczenie lokal w Wołominie przy ul. Mieszka I 1 o powierzchni 396,40 m². W ramach otrzymanej dotacji Zleceniobiorca pokrywa wszystkie opłaty eksploatacyjne, wynagrodzenia pracowników, inne opłaty i koszty związane z prowadzeniem Środowiskowego Domu Samopomocy.

V. 5. Oferent składający ofertę na realizację ww. zadania zapewnia, że :

- 1) posiada doświadczenie w wykonywaniu usług objętych konkursem.
- 2) dysponuje kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania.

V. 6. W przypadku korzystania przy realizacji zadania z pracy społecznej członków organizacji Oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

- 1) sposób wyceny świadczeń wolontariuszy bądź pracy społecznej członków organizacji należy dokładnie opisać w części VI oferty "Inne informacje",
- 2) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza będzie odbywało się na podstawie oświadczenia w/w członka lub wolontariusza, stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia (z podaniem zakresu pracy/świadczenia, liczby przepracowanych godzin i wyceny wartości pracy/świadczenia), potwierdzonego przez osobę upoważnioną.
- 3) członek organizacji bądź wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
- 5) zakres, sposób, liczba godzin pracy społecznej wykonywanej przez członka organizacji bądź świadczonej przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 6) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie samo jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacji wyceny tego świadczenia Oferent winien dokonać w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach, kalkulacji wartości świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza należy dokonać w oparciu o średnie stawki rynkowe wynagrodzenia za pracę, jaką będzie wykonywał członek organizacji bądź wolontariusz,
- 7) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach pracy świadczonej w ramach ww. umowy,

V. 7. Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

V. 8. Środowiskowy Dom Samopomocy powinien realizować zadania zgodnie z ww. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w tym w szczególności, w następującym zakresie:

- 1) zapewnić usługi opiekuńcze dostosowane do szczegółowych potrzeb uczestników wynikających ze schorzeń, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym,
- 2) zapewnić miejsca pobytu dziennego co najmniej pięć razy w tygodniu po osiem godzin dziennie w tym, co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony będzie na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć i uzupełnienie prowadzonej dokumentacji,
- 3) prowadzić zajęcia, w tym edukacyjne, manualne,
- 4) prowadzić indywidualne programy terapeutyczne,
- 5) prowadzić rehabilitację społeczną,
- 6) zapewnić poradnictwo psychologiczne dla uczestników dla ŚDS,
- 7) wspierać rodziny uczestników ŚDS,
- 8) prowadzić dokumentację zbiorczą z realizacji zadania oraz indywidualną każdego uczestnika,
- 9) opracować regulamin ŚDS.

V. 9. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności prowadzonej przez organizację.

V. 10. Oferent, z którym zostanie podpisana umowa, będzie zobowiązany m.in. do:

- a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zawartą umową,
- b) zwrotu przychodów i odsetek bankowych od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, które stanowią dochód Gminy Wołomin i podlegają zwrotowi.

VI. Termin składania ofert.

VI. 1. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4, w terminie do 3 września 2019 r. do godz. 12. Oferty złożone po ww. terminie, nie będą objęte procedurą konkursową. W przypadku oferty przesłanej pocztą o dacie jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wołominie.

VI. 2. Ofertę należy złożyć w formie uniemożliwiającej rozłączenie stron.

VI. 3. Dokumentacja składająca się na ofertę:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub Oferentów w przypadku oferty wspólnej.

Pouczenie:

(1) Wzór formularza oferty określa załącznik nr 1 do rozporządzenia PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) dostępny na stronie internetowej www.wolomin.org, w zakładce Twój samorząd/NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Istotne informacje.

(2) Oferta musi być wypełniona we wszystkich polach, czytelnie, bez poprawek i skreśleń (poza wyraźnie wskazanymi rubrykami) i podpisana zgodnie z ustalonym dla Oferenta sposobem reprezentacji.

(3) Wypełniając formularz Oferent zobowiązany jest zastosować się do przypisów i pouczeń zawartych w druku oferty oraz do wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu.

(4) Oferent zobowiązany jest w części III tabela 6 oferty do podania dodatkowych informacji dotyczących założonych rezultatów zadania publicznego, w tym planowanego poziomu ich osiągnięcia, wskaźników, sposobu monitoringu i źródła danych, a także do wskazania ewentualnego ryzyka związanego z osiągnięciem planowanych rezultatów, w tym sposobów zapobiegania ich powstaniu.

(5) Oferenci, którzy nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania opłat od uczestników- przedstawiają w ofercie koszty brutto.

(6) Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie opłat od uczestników, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Oferenta.

(7) Wszystkie informacje w ofercie Oferent jest zobowiązany podać zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(8) Jeżeli osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta nie dysponują pieczętkami imiennymi, ich podpisy muszą być złożone pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

(9) W przypadku, gdy Oferent w ramach wkładu własnego finansowego, o którym mowa w tabeli VB pkt 3.1 oferty, przewiduje uwzględnienie w rozliczeniu zadania środków finansowych z innych źródeł niż własne, zobowiązany jest do określenia w części IV tabela 2 oferty :

- (a) wysokości środków pochodzących z wkładu finansowego własnego,
- (b) wysokości środków pochodzących z innych źródeł publicznych wraz z podaniem nazwy tych źródeł,
- (c) wysokości środków pochodzących ze świadczeń pieniężnych, które będą pobierane od odbiorców zadania,
- (d) wysokości środków pozostałych.

VI. 4. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych i załączonej dokumentacji, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, unieważnienia konkursu, bez podania przyczyny.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert .

VII. 1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 13 września 2019 r.

VII. 2. Oferty złożone w terminie, zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej.

1) Kryteria oceny formalnej:

- a) zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w pouczeniu w pkt VI.3.1. ogłoszenia konkursu,
- b) zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania, z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- c) zgodność podpisów pod ofertą osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Oferenta
- d) zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- e) zgodność celów statutowych Oferenta z realizowanym zadaniem,
- f) prawidłowość wypełnienia druku oferty, w tym uwzględnienie wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu,
- g) prowadzenie przez Oferenta odpłatnej lub nieodpłatnej działalności pożytku publicznego zgodnej z przedmiotem konkursu.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta, na podstawie informacji przedstawionych w ofercie, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,

- d) doświadczenie w realizacji zadań z podobnego zakresu w poprzednich latach,
- e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
- f) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.

VII. 3. Po dokonaniu oceny merytorycznej ofert, komisja konkursowa w formie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego sporządza rekomendację dla ofert, które spełniają wymagania formalne i rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

VII. 4. Po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej, ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Burmistrz Wołomina, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na ten cel.

VII. 5 Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja, w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, zobowiązany będzie dostarczyć deklarację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu zlecenia realizacji zadania, a w przypadku przyjęcia zlecenia realizacji zadania zobowiązany będzie do deklaracji załączyć dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

- a) oświadczenie o imionach, nazwiskach oraz pełnionych w organizacji funkcjach, dotyczących osób, które będą posiadały upoważnienie do podpisania umowy w imieniu Oferenta,
- b) oświadczenie o numerze rachunku bankowego właściwego do przekazania i obsługi dotacji, wraz z nazwą banku, w którym rachunek został otworzony,

VII. 6. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie: www.wolomin.org w zakładce NGO/Zlecenie zadań publicznych/Otwarte konkursy ofert/Ogłoszenia o konkursach,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe,
- 3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie (II piętro).

VIII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VIII. 1. Zadanie realizowane po raz pierwszy.

VIII. 2. Wykaz przyznanych dotacji dostępny jest na stronie www.wolomin.org w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Zlecenie zadań publicznych/Wykaz przyznanych dotacji.

IX. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w Urzędzie Miejskim w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 w pokoju 211, pod numerem telefonu 22 763 30 72/76 lub w ramach kontaktu e-mail: dialog@wolomin.org.pl. Sprawę prowadzi Wydział Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.

BURMISTRZ

/ /

Elżbieta Radwan