



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 130/2020  
Burmistrza Bobowej  
z dnia 31 lipca 2020 roku

## REGULAMIN

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację, w latach 2020 – 2023, zadania z zakresu pomocy społecznej oraz działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, dotyczącego kompleksowej realizacji projektu pt. „Aktywny senior”.

Projekt dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 9.2.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020.

### I. Rodzaj i nazwa zadania:

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej oraz działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, dotyczący kompleksowej realizacji projektu „Aktywny senior”.
2. Głównym celem realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, jest wsparcie tworzenia i działalności placówek zapewniających dzienną opiekę i aktywizację osób niesamodzielných, umożliwiając im jak najdłuższe funkcjonowanie w środowisku oraz udzielenie kompleksowego wsparcia dla opiekunów osób niesamodzielných.

### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania przyznawanych w formie dotacji na jego realizację:

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Na realizację zadania planuje się przekazać środki finansowe w maksymalnej wysokości łącznie **3 560 734,69 zł (słownie: trzy miliony pięćset sześćdziesiąt tysięcy siedemset trzydzieści cztery złote sześćdziesiąt dziewięć groszy)**, w tym:
  - 1) w 2020 roku - 775 376,58 zł,
  - 2) w 2021 roku - 1 113 651,77 zł,
  - 3) w 2022 roku - 1 113 651,77 zł,
  - 4) w 2023 roku - 558 054,57 zł.



### III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej oraz działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Dwa lub więcej uprawnione podmioty mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji wobec Gminy.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają ofertę zawierającą dane, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne informacje i załączniki wymagane w warunkach niniejszego konkursu.
4. Oferta powinna być przygotowana: pisemnie, na stosownym formularzu, w języku polskim oraz ma być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oraz składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.
5. Oferta powinna być przygotowana na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
6. Do oferty należy załączyć następującą dokumentację (w 1 egzemplarzu):
  - a) aktualny odpis/uwierzytelniona kopia (lub wydruk elektroniczny) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiących o podstawie prawnej działania podmiotu,
  - b) jeżeli nie wynika to z w/w dokumentów dodatkowo upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę,
  - c) jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu,
  - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
  - e) kopię statutu;
  - f) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągnięcia zysku przy realizacji zadania,
  - g) inne informacje wymagane zgodnie ze szczegółowymi zasadami konkursu.
7. Wszystkie dokumenty i oświadczenia oraz załączniki winny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, a wszystkie kserokopie dokumentów winny zostać uwierzytelnione przez osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.
8. Stosownych wyjaśnień dotyczących warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu udziela Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobowej, osoba upoważniona do kontaktu: Pani Agnieszka Niemczyńska, telefon 18 35 14 456 lub osobiście w siedzibie



Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobowej, 38 – 350 Bobowa, ul. Rynek 21.

9. Nie będą rozpatrywane oferty:
  - a) podmiotów nie spełniających wymogów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz warunków niniejszego konkursu,
  - b) złożone po terminie i/lub niekompletne.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
11. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona niekompletnie. Oferty złożone wadliwie albo niekompletnie pozostają bez rozpatrzenia.
12. Zastrzega się możliwość zmiany warunków otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przez Burmistrza Bobowej z organizacją pozarządową lub innym podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2023 roku.**
2. Zadanie polega na utworzeniu i prowadzeniu Ośrodka Wsparcia i Aktywizacji Osób Starszych, obejmującego obszarem swojego działania teren Gminy Bobowa, dla 45 osób niesamodzielnych powyżej 60 roku życia.
3. **Szczegółowy opis warunków realizacji zadania** stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia i stanowi integralną jego część.
4. Dokumentacja realizacji zadania, a także miejsce realizacji zadania muszą zostać prawidłowo oznakowane, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020.
5. Całość realizacji zadania winna odbyć się zgodnie z zasadami zawartymi w następujących dokumentach:
  - 1) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 - 2020;
  - 2) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
  - 3) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 - 2020;
  - 4) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
  - 5) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020;
  - 6) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
  - 7) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci



- elektronicznej na lata 2014 – 2020;
- 8) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 9) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 - 2020;
  - 10) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014- 2020;
  - 11) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania do 10% ich wartości.
7. Uwagi dodatkowe:
- 1) spełnienie warunków konkursu powinno wynikać z treści oferty lub załączników,
  - 2) uczestnictwo osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w działaniach będących przedmiotem konkursu ma charakter nieodpłatny,
  - 3) szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej przez Burmistrza Bobowej z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana - z zachowaniem wymogów i zasad określonych w obowiązujących przepisach.

#### V. Termin składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobowej, 38 – 350 Bobowa, ul. Rynek 21, lub przesłanie oferty na w/w adres (decyduje data wpływu), w nieprzekraczalnym terminie do dnia **28 sierpnia 2020 roku, do godz. 15.30**.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej nazwą i adresem podmiotu składającego, imieniem, nazwiskiem i numerem telefonu osoby do kontaktu oraz nazwą zadania, którego oferta dotyczy.
3. Wybór ofert zostanie dokonany w terminie 14 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

#### VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Złożone oferty zostaną rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wyznaczonej daty ich składania, z uwzględnieniem terminu wyznaczonego na realizację zadania.
2. Komisja Konkursowa, powołana przez Burmistrza Bobowej w drodze zarządzenia, dokona oceny formalnej wszystkich złożonych ofert pod względem:
  - 1) złożenia oferty przez uprawnionego oferenta, w wersji papierowej, na obowiązującym druku i w wyznaczonym terminie,
  - 2) złożenia oferty na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zapisami działania oferenta zawartymi w statucie, a termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,



- 3) prawidłowego wypełnienia oferty oraz dołączenia wszystkich wymaganych załączników poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 4) podpisania oferty przez osoby upoważnione.
3. Karta indywidualnej oceny formalnej ofert stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane przez Komisję Konkursową ocenie merytorycznej pod względem:
  - 1) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę – skala ocen 0 - 5,
  - 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 - 5,
  - 3) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których zadanie zostanie zrealizowane – skala ocen 0 - 5,
  - 4) planowanego przez oferenta udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku wspierania realizacji zadania – skala ocen 1% środków własnych = 1 pkt,
  - 5) planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków – skala ocen 0 - 5,
  - 6) dotychczasowej realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 - 5.
5. Karta indywidualnej oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
6. Ocena końcowa danej oferty obliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
7. Oferty niekompletne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
8. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednej oferty na to samo zadanie tworzy się listę wyników otwartego konkursu ofert, porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej, którą dołącza się do protokołu końcowego z prac Komisji.
9. Protokół końcowy zawierający opinię Komisji przedkładany jest Burmistrzowi Bobowej.
10. Decyzje o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji ostatecznie podejmuje Burmistrz Bobowej po zapoznaniu się z opinią Komisji, w drodze odrębnego zarządzenia.
11. O podjętych decyzjach podmioty uczestniczące w konkursie powiadamiane są pisemnie.
12. Dla zarządzenia Burmistrza Bobowej w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z wybranym oferentem umowy, która reguluje szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania (wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia, o którym mowa w części III ust. 5 Ogłoszenia).
14. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość wybrania przez Komisję Konkursową więcej niż jednej oferty.

13. Zleceniodawca może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania obejmującej w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**

Gmina Bobowa nie realizowała w 2019 roku i 2020 roku (do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu) zadania publicznego tego samego rodzaju.

BURMISTRZ

*mgr inż. Waław Ligeza*