

ZARZĄDZENIE NR 13/2023
DYREKTORA CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE CZARNIA
z dnia 29.05.2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań dotyczących świadczenia usług społecznych dla mieszkańców Gminy Czarnia w obszarze: Animacja Społeczności Lokalnej oraz Promocja i ochrona zdrowia.

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571.), w związku z art. 221 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414, z 2023 r. poz. 412, 497, 658, 803), Uchwały Nr XXIX/266/22 Rady Gminy Czarnia z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz uchwały Nr XVIII/179/21 z dnia 27 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zatwierdzenia projektu „Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne na rynku pracy gospodarki i edukacji, Działania 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, oraz Upoważnienia Nr 4/2022 Wójta Gminy Czarnia z dnia 31.03.2022 r., zarządza co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych dotyczących świadczenia usług społecznych dla mieszkańców Gminy Czarnia w następujących obszarach:

1. Animacja Lokalnej Społeczności.
2. Promocja i ochrona zdrowia: badania profilaktyczne, działania promocyjne i informacyjne.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowiąca załącznik do niniejszego Zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Czarni.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta

*Dyrektor Centrum Usług Społecznych
w gminie Czarnia
Ewelina Dylewska-Dercz*

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 13/2023

DYREKTORA CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE CZARNIA

z dnia 29.05.2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań dotyczących świadczenia usług społecznych dla mieszkańców Gminy Czarnia w obszarze Animacji Społeczności Lokalnej oraz Promocji i ochrony zdrowia.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnia ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

I. Cel konkursu.

1. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i finansowanie realizacji zadań publicznych dotyczących świadczenia usług społecznych dla mieszkańców Gminy Czarnia w następujących obszarach:
 1. Animacja Lokalnej Społeczności.
 2. Promocja i ochrona zdrowia: badania profilaktyczne, działania promocyjne i informacyjne.
2. **Forma zlecenia zadań publicznych:** powierzenie.

II. Nazwa zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań.

	Nazwa zadania publicznego (usługi społecznej)	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2022	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2023 nabór II
1	Animacja Lokalnej Społeczności	62 950,00 zł	24 520,94 zł
2	Promocja i ochrona zdrowia: działania profilaktyczne, działania promocyjne i informacyjne	103 211,00 zł	24 328,92 zł

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem, które zamierzają realizować usługi społeczne na rzecz mieszkańców Gminy Czarnia.
2. Złożone oferty zostaną ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w cz. VIII ogłoszenia.
3. Dotację przyznaje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową. Od Zarządzenia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
4. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazana w ofercie. W takim przypadku Oferent obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania w wyznaczonym przez Ogłaszającego konkurs terminie. Nieprzedłożenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).
6. Wybrany oferent, z którym zawarto umowę po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).
7. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu przez wybór więcej niż jednej oferty na realizację danego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Czarnia, w ramach posiadanych środków finansowych. Ostateczne rozstrzygnięcie co do przyznania wysokości dotacji ogłasza Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnia.
8. Konkurs w danym obszarze tematycznym zostanie rozstrzygnięty również wtedy, gdy na określone w ogłoszeniu zadanie wpłynie tylko jedna oferta.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego.

1. Termin realizacji zadania: **20.06.2023 do 15.09.2023 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ze środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do końca terminu realizacji zadania, z tym że najpóźniej do 15.09.2023 roku.
3. Z usługi w ramach jednego obszaru skorzysta minimum 50 osób dla każdego z obszaru.
4. Na realizację zadania przeznaczono środki finansowe w wysokości wskazanej w cz. II ogłoszenia. Oferent nie może złożyć oferty na kwotę wyższą niż wskazana w cz. II ogłoszenia.
5. Ogłaszający konkurs nie wymaga wniesienia wkładu własnego finansowego i/lub niefinansowego, gdyż maksymalny poziom dofinansowania ustala się na poziomie 100%. Zaleca się jednakże, by w pkt. V A formularza ująć wszystkie koszty realizacji zadania, w tym wkład własny niefinansowy.
6. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, czyli koszty realizacji działań oraz koszty administracyjne.
7. Ogłaszający konkurs dopuszcza finansowanie w ramach zadania kosztów administracyjnych bezpośrednio związanych z jego realizacją w wysokości adekwatnej do skali zadania – zaleca się by wysokość kosztów administracyjnych nie przekraczała 10% wartości dotacji.
8. Wybrany Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
9. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057) podpisanej z wybranym Oferentem.
10. Oferent przyjmując zadanie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
11. Ogłaszający może użyczyć pomieszczeń będących w jego zasobach celem realizacji zadania po wcześniejszym ustaleniu szczegółowego harmonogramu.
12. Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji:
 - a. Budowa i zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej
 - b. Pokrywanie deficytu działalności organizacji
 - c. Wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów)
 - d. Wydatki na działalność polityczną i religijną

- e. Wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania
- f. Wydatki na zakup środków trwałych
- g. Wydatki na amortyzację, leasing, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań
- h. Odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien
- i. Wydatki na podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Gwarantowanych świadczeń pracowniczych.

13. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

V. Wymogi składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego.

1. Ogłaszający konkurs wymaga wskazania w ofercie następujących rezultatów zadania publicznego:

	Nazwa zadania publicznego (usługi społecznej)	Wymagane rezultaty
1	Animacja Lokalnej Społeczności	1. Liczba osób objętych wsparciem 2. Ilość rozdysponowanych ulotek/ogłoszeń/plakatów i innych.
2	Promocja i ochrona zdrowia: badania profilaktyczne, działania promocyjne i informacyjne	3. Liczba i rodzaj zorganizowanych przedsięwzięć*. 4. Liczba uzupełnionych ankiet badających jakość i satysfakcję świadczonej usługi 5. Liczba spotkań z OSL oraz KIPUS

*Ogłaszający konkurs wyjaśnia, że pod pojęciem „przedsięwzięcia” należy rozumieć każde wydarzenie organizowane w ramach realizowanego zadania (np. spotkanie, szkolnie, warsztat, doradztwo). Zaleca się by Oferent doprecyzował w treści oferty co rozumie pod pojęciem „przedsięwzięcia” w składanej przez siebie ofercie.

2. Zaleca się wskazanie w ofercie sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika adekwatnego do specyfiki realizowanego zadania. Jako przykładowe sposoby monitorowania rezultatów/źródło informacji można wskazać: dzienniki zajęć, sprawozdanie/raport z wydarzenia z danymi wynikającymi z listy obecności, wzmianki w mediach o wydarzeniach, dokumentacja fotograficzna, itp.

3. Należy obowiązkowo wypełnić tabelę w części III, pkt. 6 oferty: „Dodatkowe informacje dotyczące realizacji rezultatów zadania publicznego”. Rezultaty powinny być określone liczbowo, zgodnie z katalogiem rezultatów określonych w tabeli znajdującej się w pkt III ogłoszenia konkursowego. Brak wskazania rezultatów zadania publicznego w ofercie w części III, pkt. 6 oferty skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej. Dopuszczalne jest umieszczenie w części III, pkt 6 oferty dodatkowych rezultatów (spoza ww. katalogu)
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 10% w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to aneksu do umowy. Odstępstwo od zaplanowanych rezultatów należy wyjaśnić w sprawozdaniu. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Ogłaszającego konkurs założonych w ofercie rezultatów i działań.

VI. Dokumentacja z realizacji zadania:

- a) Listy obecności (rodzaj zajęć, czas i godzina przeprowadzenia działania);
- b) Umowy, faktury/rachunki, potwierdzenia dokonanych płatności;
- c) Sprawozdanie całościowe z realizacji zadania (do 31.09.2023 r.);
- d) Dokumentacja zdjęciowa;
- e) Ankieta dotycząca badania satysfakcji uczestników z przeprowadzonej usługi;
- f) Inna potwierdzająca realizację zadania;
- g) Organizacja zobowiązana jest posiadać dokumentację potwierdzającą kwalifikacje realizatorów poszczególnych zadań.

VII. Sposób i termin składania ofert.

1. Oferty należy przesłać lub złożyć bezpośrednio w Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia, Czarnia 41, 07-431 Czarnia od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 15.00, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20.06.2023 r. do godz. 12.00**. Oferty, które zostaną złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane – w obu wypadkach (przesłanie lub złożenie osobiste) decyduje data faktycznego wpływu.
2. Oferty powinny być złożone na wzorze oferty stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego, w zamkniętej kopercie, opisanej w następujący sposób: „**Oferta na zadanie z zakresu** świadczenia usług społecznych dla mieszkańców Gminy Czarnia w obszarze ...”, **pełna nazwa podmiotu** składającego ofertę wraz z **danymi adresowymi**.

3. W jednej opisanej kopercie może znajdować się tylko jedna oferta.
4. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wszelkich informacji dotyczących otwartego konkursu udziela: Dyrektor Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia, 29 772 70 84 w godzinach funkcjonowania CUS, tj. poniedziałek-czwartek 08: 00- 16: 00, piątek 08: 00 – 15: 00.
6. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone wg nowego wzoru ofert, zawartego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057), wypełnione w sposób czytelny wraz z wymaganymi załącznikami.
7. Wymagane załączniki do oferty:
 - a. Pełnomocnictwo, jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż upoważnione do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, figurujące w rejestrze lub statucie.
 - b. Kserokopia odpisu z KRS lub innego rejestru.
 - c. Statut organizacji potwierdzony za zgodność z oryginałem
8. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem, z wyjątkiem dokumentów wygenerowanych elektronicznie (o ile dotyczy). W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż jednej oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników wymienionych w pkt. 7, powyżej.
9. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania, a jeśli pytanie nie dotyczy Oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpis skreślić lub wpisać „nie dotyczy”.
10. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia przy wyborze oferty kierować się będzie zasadą efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Złożone oferty opiniuje komisja powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnia.

2. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z wykorzystaniem karty oceny formalnej i merytorycznej.
4. Członkowie komisji dokonują **oceny formalnej** ofert wg następujących kryteriów:
 - a. oferta została złożona przez uprawniony podmiot (tak/nie);
 - b. oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty (tak/nie);
 - c. łączna wartość wnioskowanej kwoty nie przekracza limitów określonych w cz. II ogłoszenia (tak/nie);
 - d. oferta zawiera wypełniony w pkt. 6 części III oferty: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” zgodnie z katalogiem rezultatów określonym w cz. V, ust.9 ogłoszenia konkursowego (tak/nie);
 - e. oferta została złożona w terminie, miejscu i w sposób wskazany w ogłoszeniu o konkursie (tak/nie);
 - f. oferta jest podpisana przez uprawnione osoby (tak/nie);
 - g. oferta zawiera załączniki wymagane w ogłoszeniu o konkursie (tak/nie);

W wypadku niespełniania przez ofertę wymogów wskazanych w ppkt a-f oferta podlega odrzuceniu, bez możliwości jej uzupełnienia. Oferta odrzucona nie podlega ocenie merytorycznej.

W karcie oceny formalnej znajduje się rubryka: „Inne”, gdzie komisja opisuje inne błędy/uchybiecia formalne niesklasyfikowane w niniejszym ogłoszeniu, które nie powodują odrzucenia oferty. W takim wypadku oraz w wypadku braku załączników, o których mowa w ppkt g Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty.

5. Ocena merytoryczna oferty dokonywana będzie przez członków komisji w skali od 0 do 100 punktów.
6. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne i punktacja:

- a. zasadność i potrzeba realizacji zadania (0-20 pkt);

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające uzasadnienie dla proponowanych działań odnoszące się do konkretnych sytuacji problemowych związanych z obszarem tematycznym i zakresem oferowanego zadania. Zaleca się oparcie uzasadnienia na konkretnych danych i informacjach ze wskazaniem (o ile to możliwe ich źródła).

- b. trwałość rezultatów (**0-20 pkt**);

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające oddziaływania mające swój skutek nie tylko w okresie realizacji działania lecz również w przyszłości oraz możliwość kontynuacji zadania w przyszłości w oparciu o wypracowane w zadaniu rozwiązania.

c. dostępność zadania: zasięg, uniwersalność zadania **(0-20 pkt)**;

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty o zasięgu ogólno-gminnym lub trafiające do szerokiego grona danego rodzaju odbiorcy zadania. W wypadku ofert skierowanych do zamkniętej grupy odbiorców (np. z uwagi na ich specyficzną sytuację) kryterium zasięgu i uniwersalności nie będzie obniżane.

d. oferta wspólna **(10 pkt)**;

W tym kryterium 10 pkt otrzymają oferty wspólne, tj. złożone przez więcej niż jednego oferenta, zakładające współpracę, łączenie potencjałów i doświadczeń.

e. potencjał podmiotu, w tym kompetencje kadry oraz zasoby do realizacji zadania **(0-10 pkt)**;

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające opis potencjału podmiotu w kontekście realizowanego zadania. Zaleca się wskazanie potencjału zarówno w obszarze infrastruktury i posiadanego sprzętu, jak i osób planowanych do realizacji zadania.

f. realność i adekwatność kosztów zadania **(0-10 pkt)**;

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające precyzyjne wskazanie poszczególnych pozycji budżetowych składających się na poszczególne działania, ich rynkowa wartość i realność na gruncie stawek średniorynkowych. W wypadku stawek mogących budzić wątpliwości zaleca się ich uzasadnienie (opis) w pkt VI formularza oferty.

g. czytelność oferty i poprawność sporządzenia zestawienia kosztów **(0-10 pkt)**

W tym kryterium najwyżej ocenione zostaną oferty zawierające spójny opis oferowanego zadania. Spójność oceniana będzie na poziomie związku zdefiniowanego i uzasadnionego problemu z działaniami proponowanymi w celu jego rozwiązania/zniwelowania, właściwego doboru grupy docelowej oraz planowanych do osiągnięcia rezultatów i efektów. Najniższą punktację (0 pkt) otrzymają oferty, w których brak będzie spójności pomiędzy pkt 4 w części III oferty (harmonogram) a częścią V.A (zestawienie kosztów).

7. Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają mniej niż 50 punktów, obliczonych jako średnia arytmetyczna ocen poszczególnych członków komisji, nie mogą uzyskać rekomendacji do przyznania środków finansowych.
8. Komisja konkursowa pisemnie lub drogą elektroniczną wzywa podmioty, które w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyły wymaganych oświadczeń lub dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyły wymagane przez oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



IX Załączniki

1. Wzór oferty
2. Wzór sprawozdania
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych