

OGŁOSZENIE KONKURSOWE

Na podstawie art.25 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. Nr 182 z póź. zm.), art. 11 i art. 1,2,3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XI/78/15 Rady Gminy Pleśna z dnia 30 października 2015 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016, Wójt Gminy Pleśna ogłasza konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą:

„Prowadzenie ośrodka dla wsparcia dla osób w podeszłym wieku i młodzieży”

I. Rodzaj zadania:

1. Zadanie: prowadzenie ośrodka wsparcia dla osób w podeszłym wieku i młodzieży” będzie realizowane w ramach wsparcia – klub samopomocy na terenie Gminy Pleśna.
2. Ośrodek wsparcia, w którym realizowane jest zadanie jest ośrodkiem w rozumieniu art. 51 ust.4 w związku z art. 106 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. Nr 182 z późn.zm.)
3. Ośrodek będzie działać w okresie od dnia 01 kwietnia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.
4. Ośrodek będzie działać 3 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych, co najmniej 4 godziny zegarowe dziennie, w tym współpraca (integracja) z młodzieżą odbywać się będzie co najmniej 2 razy w tygodniu (nie mniej niż 2 dni w tygodniu)
5. Ośrodek wsparcia obejmuje swoim działaniem grupę 20 osób z terenu Gminy Pleśna w tym 15 osób starszych (sugeruje się wiek powyżej 50 roku życia) oraz 5 osób to dzieci i młodzież ucząca się)
6. Zadaniem ośrodka ma być prowadzenie działań o charakterze samopomocowym z akcentem na interakcję pomiędzy osobami starszymi i młodzieżą lub dziećmi i podjęcie działań, których celem jest wymiana doświadczeń pomiędzy osobami w podeszłym wieku i młodzieżą. Celem głównym działania ośrodka jest aktywizacja społeczna seniorów, poszerzenie wiedzy na temat wzajemnych potrzeb oraz kształtowanie pozytywnych wzorców wśród młodzieży.
7. Proponowane zajęcia i obszary integracji międzypokoleniowej:

- a) wieczorki wspomnień (spotkania będą miały na celu przybliżenia młodemu pokoleniu życia seniorów, spędzania czasu wolnego czasu organizowania zabaw i inne,)
- b) Spotkania integrujące dotyczące pokoleń
- c) Warsztaty rękodzieła (spotkania mają na celu nauczyć młodzież hafciarstwa, koronkarstwa, bibułkarstwa itp.)
- d) Warsztaty nowe technologie (spotkania mają na celu zaznajomić osoby w podeszłym wieku z nową technologią)
- e) Warsztaty kulinarne (podczas spotkań seniorzy nauczą młodzież przygotowywania potraw regionalnych i nakrywania do stołu)
- f) Zajęcia świetlicowe (zorganizowana pomoc młodzieży w nauce, rozwiązywanie zadań)
- g) Warsztaty muzyczno-teatralne
- h) Dziedzictwo kulturowe (zapoznanie z obiektami historycznymi na terenie Gminy)
- i) Imprezy wyjazdowe
- j) Gimnastyka rekreacyjna (ćwiczenia ogólnie usprawniające, poprawiające kondycję i samopoczucie)
- k) Warsztaty turystyczne –głównie wycieczki po sołectwach Gminy z kijkami do nornic wallking ścieżkami)
- l) Spotkania poświęcone zwyczajom lokalnym: kolędowanie, zwyczaje dożynkowe, przyśpiewki weselne itp.

8. Planowane efekty integracji osób w podeszłym wieku i młodzieży:

- a) zdobycie umiejętności współdziałania w grupie i integrowania się z osobami w różnym wieku
- b) zwiększenie umiejętności posługiwania się komputerem, poszukiwanie przydatnych informacji w Internecie, komunikowanie się za jego pomocą
Efektywniejsze wykorzystanie urządzeń typu telefony komórkowe, Smartpfony, aparaty fotograficzne itp.
- c) Wzrost umiejętności manualnych, nabycie wiedzy o dawnych regionalnych zawodach i umiejętnościach.
- d) Wzrost poczucia własnej wartości przez młodzież, poprzez pokazanie dorosłym swoich osiągnięć i umiejętności, a także duma starszego pokolenia z pracy i zaangażowania młodszego pokolenia
- e) Zwiększenie aktywności fizycznej, poprawa samopoczucia psych-fizycznego
- f) poszerzenie wiedzy na temat geografii naszego terenu i zasad turystyki.

Zwiększenie wiary we własne możliwości i wpływu na własne życie

W swojej małej Ojczyźnie.

g) przekazanie młodzieży przesłania, że „praca, wiedza, dobre pomysły, aktywność fizyczna są drogą do prawidłowego funkcjonowania człowieka w społeczeństwie.

h) umiejętność wspólnej zabawy i czerpania radości z bycia razem

i) poczucie przynależności do określonej społeczności z jednoczesnym uczuciem dumy z miejsca w którym żyjemy i jego odrębności.

9. Kierownik ośrodka zobowiązany jest posiadać kwalifikacje określone w ustawie o pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ww. ustawy, to jest 3 letni staż pracy w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

10. Ośrodek zapewnia: odpowiednią liczbę pomieszczeń do spotkań oraz odpowiednie warunki sanitarne, możliwość przygotowania gorących napojów, dostęp do codziennej prasy i komputera.

11. W ośrodku w razie takiej konieczności można zatrudnić dodatkowych opiekunów na umowę o pracę lub umowę cywilno prawną.

12. Ośrodek jest zobowiązany prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, składającą się w szczególności z dziennika zajęć, deklaracje uczestników i listy obecności.

13. Przy realizacji zadania należy uwzględnić środki między innymi na:

- pokrycie kosztów wynagrodzenia dla osób realizujących zadanie w tym wynagrodzenie kierownika, opiekunów grup i inne np: obsługa księgową, - może być przyznana kwota nie większa niż 12 690 zł

- koszty związane z realizacją zadania w tym zajęcia edukacyjne, wolontaryjne i inne (zakup materiałów i artykułów do prowadzenia zajęć – może być przyznana kwota nie większa niż 13 770 zł

- wyjazdy/ wycieczki – może być przyznana kwota nie większa niż 4 500 zł

- koszty administracyjne w tym wynajem pomieszczeń, – może być przyznana kwota nie większa niż 900 zł

II. UCZESTNICY KONKURSU

Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. poz. 1536 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy,

prowadzące działalność z zakresu pomocy społecznej uwzględnieniem poniższych wymogów:

1. Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu:
 - a. Sektora finansów publicznych
 - b. Wynikającego z ustawy o pomocy społecznej, w tym działań na rzecz wspierania aktywności osób starszych
 - c. W przypadku kontynuacji zadania – doświadczenie w realizacji zadań integrujących i aktywizujących osoby starsze
2. Zapewnienie w środowisku lokalnym kontynuacji realizacji zadania, a tym samym objęcie wsparciem osób starszych i młodzieży, będących uczestnikami ośrodka wsparcia – klubu samopomocy w latach ubiegłych. Mając na uwadze szczególny charakter osób objętych wsparciem, jakimi są osoby w podeszłym wieku, zasadne jest budowanie systemu działań opartego na ciągłości oraz efektywności dającego zarazem uczestnikom poczucie bezpieczeństwa i stabilizacji.

III. WYSKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W 2016 ROKU

Na zadanie konkursowe kwota dotacji na rok 2016 wynosi 31 860 zł (słownie: trzydzieści jeden tysięcy osiemset sześćdziesiąt zł)

w tym: 25 380 zł to kwota dotacji uzyskanej od Wojewody Małopolskiego

6 480 zł to środki własne w formie rzeczowej (wynajem lokalu w obiekcie gminnym, media)

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W LATACH POPRZEDNICH

W latach poprzednich nie realizowano takiego lub podobnego zadania.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie musi być realizowane w obiekcie gminnym na podstawie umowy najmu zawartej z Gminą Pleśna.
2. Zadanie realizowane będzie w okresie od 01 kwietnia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.
3. Zadanie zostanie powierzone do wykonania umową, która określi szczegółowe warunki realizacji zadania, rozliczania i przekazywania środków na realizację zadania. Ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)
4. W okresie od otwarcia ośrodka do zakończenia miesiąca kalendarzowego wysokość dotacji za dany miesiąc zależna będzie od frekwencji uczestników, należy przyjąć, iż

- na jeden dzień stawka na jednego uczestnika wynosi 10,90 zł (odchylenia związane z zaokrągleniami środków w zależności od liczby dni działania ośrodka)
5. Zleceniodawca zadania będzie zobowiązany do przedkładania do 2 dnia każdego miesiąca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pleśnej sprawozdania miesięcznego z działalności ośrodka, w tym z frekwencji uczestników oraz w zakresie wykorzystanych środków finansowych.
 6. Przekazywanie środków na realizację zadania następować będzie w miesięcznych transzach i uzależnione będzie od wpływu środków finansowych na rachunek Gminy Pleśna z budżetu Wojewody Małopolskiego.
 7. Środki na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane bezpośrednio z integracją międzypokoleniową określone w harmonogramie merytorycznym i kosztorysem planowanych działań
 8. Środki dotacji nie można przeznaczyć na:
 - transport beneficjentów na zajęcia
 - pokrycie usługi cateringowej
 - pokrycie kosztów związanych z uczestnictwem w zajęciach osób nie będących uczestnikami ośrodka wsparcia
 - zatrudniania dodatkowych osób (koordynatora, prelegenta, pomocnika opiekuna, moderatora i innych osób, które nie wpływają bezpośrednio na realizację zadań merytorycznych, a jedynie generują koszty.
 - pokrycie kosztów imprez o charakterze masowym
 - pokrycie wydatków na większą liczbę uczestników niż określono w punkcie nr 5 rozdział I.
 9. prelekcje, rozmowy winny być prowadzone przez uczestników zajęć w ramach integracji międzypokoleniowej
 10. Przy realizacji zadania dopuszcza się bez zgody Gminy Pleśna przesunięcia do 10% kosztów zawartych w harmonogramie i kosztorysie planowanych działań do wysokości przyznanych kwot. Przesunięcia środków powyżej 10% wymagają zgody Gminy Pleśna oraz Wojewody Małopolskiego.

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25)
2. Do oferty należy dołączyć :
 - a) Aktualny odpis (oryginał albo kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inny dokument określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Powyższy dokument powinien jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważniona/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.
 - b) Pisemną zgodę (oryginał oświadczenia albo kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) na przeprowadzenie przez upoważnionego/ych pracownika/ów Gminy kontroli w zakresie: prawidłowego wykonywania zadania, wydatkowania

przekazywanych środków finansowych oraz trybu zatrudniania pracowników, a także realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- c) Opis poprzednio realizowanych przez Podmiot zadań zbliżonych zakresem rzeczowym do zadania, którego dotyczy konkurs lub oświadczenie o nie realizowaniu dotychczas podobnych zadań.
- d) Oferent powinien wykazać się zasobami kadrowymi oraz rzeczowymi koniecznymi z punktu widzenia realizacji zadania. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i prawem zamówień publicznych.

Wszystkie powyższe dokumenty winny zostać podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania oferenta.

- 3. **Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w Urzędzie Gminy Pleśna (dziennik podawczy pokój nr 103) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 lutego 2016 r. do godziny 16⁰⁰ lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Pleśna, nie data stempla pocztowego).**
- 4. Oferta złożona po wskazanym terminie w pkt. 3 nie zostanie objęta procedurą konkursową.

VII .TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

- 1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Pleśna na zasadach określonych w Uchwale Nr XI/78/15 Rady Gminy Pleśna z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok
- 2. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania uwzględnia się w szczególności:
 - a) Ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta (doświadczenie, zasoby kadrowe, zasoby lokalowe)
 - b) Ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł,
 - c) Ocenę atrakcyjności i innowacyjności proponowanego do realizacji zadania oraz jakość jego wykonania i kwalifikacje osób realizujących,
 - d) Ocenę planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i społecznej pracy członków.
- 3. W razie, gdy do postępowania konkursowego na zadanie zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tą ofertę, jeżeli spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu.
- 4. Odrzuceniu podlega oferta:
 - a) złożona po terminie
 - b) posiadająca braki formalne, nie uzupełnione przez wnioskodawcę w ciągu 3 dni roboczych od daty powiadomienia
 - c) złożona na nieodpowiednim formularzu
 - d) w oczywisty sposób nieuzasadniona
- 5. Komisja obraduje na posiedzeniach jawnych.
- 6. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.
- 7. Do zadań Komisji należy:

- a) zapoznanie się z podmiotami, które złożyły oferty
- b) wypełnienie oświadczenia dopuszczającego lub wyłączającego z postępowania zał. nr 1 do Regulaminu pracy Komisji konkursowej
- c) sprawdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu
- d) zapoznanie się ze złożonymi ofertami
- e) ocena formalna złożonych ofert – poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników, wypełnienie i podpisanie Karty oceny formalnej zał. nr 2 do regulaminu pracy Komisji konkursowej
- f) w przypadku stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie lub e-mailem i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma obowiązek do ich uzupełnienia.
- g) nie uzupełnienie we wskazanym terminie braków formalnych powoduje odrzucenie oferty.

8. Ocena merytoryczna złożonych ofert wg wskaźników ujętych w karcie oceny merytorycznej załącznik nr 3 do Regulaminu pracy Komisji konkursowej

9. Z prac Komisji sporządza protokół, który przedstawia się Wójtowi nie później niż 10 dni licząc od dnia otwarcia ofert, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
- b) listę obecności członków Komisji konkursowej
- c) zapis czynności i decyzji podejmowanych przez Komisję podczas posiedzenia
- d) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne
- e) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych
- f) wykaz ofert, które zakwalifikowano do realizacji zadania publicznego wraz z proponowaną kwotą dotacji

10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Wójt Gminy Pleśna w drodze zarządzenia.

11. Wyniki Konkursu ofert ogłasza się;

- a) Biuletynie Informacji Publicznej
- b) Stronie Internetowej Urzędu Gminy Pleśna
- c) Na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Pleśna.