Zarządzenie Nr 222./2015

Burmistrza Boguchwały

z dnia 3 listopada 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Boguchwała polegającego na organizacji i prowadzeniu Dziennego Domu „Senior-Wigor" w Racławówce.

Działając na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz na postawie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 poz. 163 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Boguchwała polegający na organizacji i prowadzeniu Dziennego Domu „Senior-Wigor" w Racławówce 132.

§ 2

Na realizację zadań wymienionych w § 1 przeznacza się kwotę w wysokości 100.000,00 słownie: *sto tysięcy złotych.*

§ 3

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguchwale.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Dronka

Załącznik do Zarządzenia Nr 222./2015 Burmistrza Boguchwały
z dnia 3 listopada 2015 r.

OGŁOSZENIE

Gmina Boguchwała ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na organizacji i prowadzeniu Dziennego Domu Senior-Wigor w Racławówce w okresie od 15.12.2015 r. do 31.12.2016 r.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

Do postępowania w sprawie wyłonienia podmiotu mającego organizować i prowadzić Dzienny Dom Senior-Wigor w Racławówce mają zastosowanie odpowiednio przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 poz. 163 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.).

Do składania ofert zaprasza się podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.).

I. Rodzaj zadania, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w latach od 15.12.2015 - 31.12.2016:

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Organizacja i prowadzenie Dziennego Domu Senior-Wigor	**15.12.2015-31.12.2015: 4 000,00 zł** **01.01.2016-31.12.2016: 96 000,00 zł**

Realizacja zadania odbywać się będzie na podstawie Ustawy o Pomocy Społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz. U. z 2015 poz. 163 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o Działalności Pożytku Publicznego i Wolontariacie (Dz.U. z 2014 roku poz. 1118 z późniejszymi zmianami) oraz Uchwałę Nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Wieloletniego „Senior-WIGOR" na lata 2015-2020.

OPIS ZADANIA

Zadanie polega na:

1. udostępnieniu 10 miejsc dla osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+ z terenu Gminy Boguchwała kwalifikujących się do uczestnictwa w działaniach realizowanych przez placówkę nie później niż od 28.12.2015 r.
2. zapewnieniu profesjonalnej opieki i zajęć specjalistycznych w dni robocze od poniedziałku do piątku przez min. 8 godzin dziennie.
3. zapewnieniu opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych
4. zagwarantowaniu właściwej opieki poprzez realizacje podstawowych usług mających na celu udzielanie pomocy w czynnościach dnia codziennego oraz innych usług wspomagających, dostosowanych do potrzeb seniorów - podstawowy zakres usług może obejmować w szczególności usługi: socjalne, edukacyjne, kulturalno-oświatowe, aktywności ruchowej lub kinezyterapii, sportowo-rekreacyjne, aktywizujące społecznie, terapii zajęciowej;
5. współpracy z Urzędem Miejskim w Boguchwale i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Boguchwale w zakresie realizowanego zadania;
6. zapewnieniu bezpieczeństwa w czasie przebywania w Dziennym Domu Pobytu „Senior Wigor" oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Programu Wieloletniego Senior Wigor;
7. zapewnieniu personelu o właściwych kwalifikacjach zgodnych z Regulaminem otwartego konkursu ofert w ramach programu wieloletniego „Senior Wigor" na lata 2015-2020
8. prowadzeniu rekrutacji zgodnie z zatwierdzonym regulaminem rekrutacji,

9. w przypadku pojawienia się konkursów umożliwiających ubieganie się o dofinansowanie działalności Dziennego Domu Pobytu „Senior-Wigor" zobowiązuje się podmiot do składania wniosków w konkursie.

Ponadto zadanie polega na:

1. zapewnieniu wyżywienia, w tym minimum jednego gorącego posiłku osobom objętym opieką;
2. zapewnieniu personelu zgodnie z minimalnym standardem zatrudnienia w Dziennym Domu „Senior Wigor", 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 „Senior - Wigor") zgodnie z Regulaminem otwartego konkursu ofert w ramach programu wieloletniego „Senior Wigor" na lata 2015-2020;
3. wyłoniony w drodze konkursu podmiot będzie partnerem Gminy Boguchwała w realizacji zadania polegającego na organizacji opieki nad uczestnikami Dziennego Domu Pobytu „Senior-Wigor";
4. Gmina Boguchwała dla realizacji zadania publicznego w niniejszym konkursie udostępni podmiotowi wyłonionemu w ramach konkursu: lokal w Racławówce nr 132 o powierzchni 133 m^2.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Gmina Boguchwała będzie współfinansować Dzienny Dom Pobytu „Senior-Wigor" w oparciu o uchwałę Nr XV/168/2015 Rady Miejskiej w Boguchwale z dnia 22 października 2015 ze zmianami oraz Uchwałę Nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Wieloletniego „Senior-Wigor" na lata 2015-2020,
2. Współfinansowanie przez Gminę Boguchwała obejmowało będzie opiekę sprawowaną nad uczestnikami przez pełny miesiąc tj. przez wszystkie dni robocze miesiąca zgodnie z deklaracją uczestnictwa.
3. Rozliczenie z podmiotem realizującym zadanie następować będzie zgodnie z uchwałą Nr XV/168/2015 Rady Miejskiej w Boguchwale z dnia 22 października 2015.
4. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Boguchwała w następującym brzmieniu: „Prowadzenie Dziennego Domu Pobytu „Senior-Wigor" jest współfinansowane ze środków Gminy Boguchwała".

III. Termin realizacji zadania

Zadanie realizowane będzie w okresie od dnia 15 grudnia 2015 do 31 grudnia 2016 r.

IV. Warunki realizacji zadania.

Zadanie może realizować podmiot, który:

1. posiada kadrę, spełniającą wymagania określone w Uchwale Nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Wieloletniego „Senior-Wigor" na lata 2015-2020, zapewnia realizację zadania zgodnie z OPISEM ZADANIA.
2. podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy - Prawo zamówień publicznych, a także ustawy o finansach publicznych.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu wyłącznie na drukach, zgodnych z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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). Formularz oferty wraz z załącznikiem nr 1 (Oświadczenie oferenta) dostępne są

na stronie internetowej www.boguchwala.pl, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Boguchwała

2. Oferty należy składać na Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale 36-040 Boguchwała, ul. Doktora Tkaczowa 134, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 listopada 2015 roku (decyduje data wpływu do kancelarii).W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data jej wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Boguchwale, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objętą procedurą konkursową.
4. Oferent może złożyć w konkursie jedną ofertę na organizacje i prowadzenie Dziennego Domu „Senior-Wigor" w Racławówce. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jednego oferenta na to samo zadanie, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z jej przyjęciem i wsparciem zadania.
6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
7. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania wg wzoru: Konkurs „Organizacja i prowadzenie Dziennego Domu „Senior-Wigor" w Racławówce"

   Pouczenie:
   1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
   2. Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
8. Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Miejskiego w Boguchwale mogą udzielać stosownych wyjaśnień oraz odpowiadać na pytania oferenta dotyczące zadań konkursowych oraz wymogów formalnych tel. (17) 87-55-260.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

   Pouczenie
   1. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.
   2. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy".
   3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
   4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.
   5. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
2. Dokumenty poświadczające status prawny oferenta tj. aktualny, wydany nie później niż 3 miesiące od daty złożenia, wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, ewidencji, wynikającego z prowadzonej działalności objętej przedmiotem konkursu wraz z oświadczeniem, że dane uwidocznione w dokumencie poświadczającym status prawny nie uległy zmianie.
3. Pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
4. Opis posiadanego doświadczenia
5. Projekt statutu Dziennego Domu „Senior-Wigor"
6. Kalkulacja kosztów wyżywienia
7. Oświadczenie oferenta o niezaleganiu z należnościami finansowymi zgodnie ze wzorem załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

   Pouczenie:

   Oświadczenie uznaje się za poprawne pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.
8. Oświadczenia formalne, dotyczące:

   1) wyrażenia zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, a także wprowadzanie ich do systemów informatycznych w zakresie związanym z otwartym konkursem przez osoby których te dane dotyczą poprzez

złożenie stosownych oświadczeń zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r.,poz.1182, z późn. zm.);

2) zgodności informacji podanych w ofercie ze stanem prawnym i faktycznym;

9. Oświadczenie wynikające z zakresu realizowanego zadania, dotyczące:
   1) realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
10. Inne dokumenty wynikające ze składanej oferty.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
5. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez złożenie na każdej stronie kserokopii potwierdzeń za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji,
- korektę oferty uwzględniającej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania. Korekta nie może dotyczyć udziału własnego podmiotu w zakresie jego zmniejszenia.
- potwierdzenie aktualności danych oferenta, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Decyzję o wyborze ofert dokonuje Burmistrz Boguchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej dotyczącą złożonych ofert w terminie do 60 dni od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia.
2. Komisja konkursowa zostanie powołana odrębnym zarządzeniem, które to dookreśli zasady jej pracy.
3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
4. Ocena formalna.
   Ocena formalna obejmuje:
   1) złożenie oferty w wyznaczonym terminie
   2) złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osoby upoważnione zgodnie z przedłożonymi dokumentami;
   3) złożenie wymaganych pieczątek oferenta w miejscach wskazanych w ofercie;
   4) wypełnienie właściwych miejsc, rubryk, tabel w ofercie;
   5) poprawność kalkulacji kosztów pod względem formalnym;
   6) kompletność dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ogłoszeniu łącznie z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem na kopiach dokumentów.
5. Oferty niekompletne, niepodpisane oraz niepotwierdzone za zgodność z oryginałem na wymaganych dokumentach lub kopiach dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentacji, mogą zostać warunkowo dopuszczone do konkursu po dostarczeniu lub uzupełnieniu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 5 dni, brakujących podpisów i dokumentów. W przypadku nie zastosowania się do wezwania, oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna
   Ocena merytoryczna ofert:
   Kryteria oceny (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 100):

Lp	Nazwa kryterium	Możliwa liczba punktów
1.	Kosztorys oferty tj.: miesięczny koszt jednostkowy opieki nad 1 uczestnikiem	0-80 pkt.*
2.	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania o podobnym charakterze.	0-10 pkt
3.	Dodatkowy pakiet oferowanych usług (np. dodatkowe usługi)	0-10 pkt
	RAZEM	0-100 pkt

   * w przypadku otrzymania w niniejszym kryterium poniżej 30 punktów oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie.
   Oferty nie będą również rozpatrywane, jeżeli uzyskają łącznie ocenę 50 i mniej punktów.
8. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VI niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników Urzędu Miejskiego w Boguchwale, upoważnionych przez Burmistrza Boguchwały
9. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty nieuzupełnione zgodnie z zapisem w p.5 nie będą dalej rozpatrywane.
10. Oceny merytorycznej złożonych ofert oraz kryteriów podanych w treści niniejszego ogłoszenia dokona Komisja Konkursowa.
11. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Burmistrzowi Boguchwały.
12. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Boguchwały w drodze zarządzenia.
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boguchwała, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Boguchwale oraz na stronie internetowej: www.boguchwala.pl)
14. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
15. Zarządzenie Burmistrza Boguchwały jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

GMINA BOGUCHWAŁA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:
1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Korekty ogłoszenia.
3. Wezwania oferenta w trybie pilnym do składania wyjaśnień i usunięcia braków formalnych, z zastrzeżeniem, że oferent musi się zgłosić i usunąć braki w wyznaczonym terminie.

IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Boguchwała w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:
   Zadanie takie nie było dotychczas realizowane.

Formularz oferty wraz z wzorem załącznika nr 1 (Oświadczenie oferenta) wymienionym w ogłoszeniu dostępne są na stronie internetowej www.boguchwala.pl

BURMISTRZ
mgr inż. Mieslaw Dronka