

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr D.021.4.2024
Dyrektora CUS**

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W MYŚLENICACH

ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice

Na podstawie art. 5 ust 4 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 571) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Myślenicach nr 731/LXXII/2023 z dnia 27 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Myślenice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na rok 2024, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie indywidualnego wsparcia logopedycznego dla mieszkańców Gminy Myślenice w okresie marzec – czerwiec 2024 r.

I. Rodzaj zadania

1. Niniejszy konkurs ma na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty i zlecenie podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia logopedycznego w wymiarze ok. 205 godzin dla mieszkańców Gminy Myślenice.
2. Organizacje przystępujące do konkursu powinny dysponować wykwalifikowaną kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje uprawniające do realizacji indywidualnego wsparcia logopedycznego oraz posiadać minimum pięcioletnie doświadczenie pracy w zawodzie logopedy. Na potwierdzenie spełnienia warunku wykonawca wraz z ofertą musi przedstawić dowody wskazujące na jednoznaczne spełnienie warunków. Dowodami mogą być w szczególności: dyplom ukończenia studiów, referencje, zaświadczenia, świadectwa pracy itp.
3. Oferent musi dysponować lokalem przystosowanym do prowadzenia indywidualnego wsparcia logopedycznego położonego na terenie miasta Myślenice.
4. Zlecenie realizacji w/w zadania następuje w formie powierzenia.

II. Wysokość dotacji na realizację zadania w terminie **marzec 2024 r. – czerwiec 2024 r., wynosi **25 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł 00/100).**

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty, których celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.
2. Złożona oferta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 571) oraz być zgodna ze wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw



Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku w sprawie wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

3. Dodatkowe informacje można uzyskać w Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice, Marta Łaszczyk-Lichoń – Zastępca Dyrektora ds. Usług Społecznych, tel. 576 107 786, e-mail: mlichon@cusmyslenice.pl.
4. Do oferty podmioty zobowiązane są dołączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
5. Złożone oferty rozpatruje powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach Komisja Konkursowa.
6. Zarekomendowaną przez Komisję Konkursową ofertę zatwierdza Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Myślenicach. Pozytywna decyzja Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach jest podstawą do przekazania wybranemu podmiotowi dotacji w drodze umowy, której wzór stanowi załącznik do cytowanego Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku 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).
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest dokonać aktualizacji kosztorysu i/lub aktualizacji harmonogramu realizacji zadania jeśli dotyczy.

IV. Terminy, warunki i cel realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania przewidziany jest na okres od marca 2024 r. do czerwca 2024 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określa umowa.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Wydatki ponoszone z dotacji na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowane, o ile:
 - 1) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie;
 - 2) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania;
 - 3) są racjonalne – skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 4) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej;
 - 5) zostały przewidziane w budżecie zadania;
 - 6) wydatki na koszty administracyjne np. obsługę księgową nie przekroczą 5% wnioskowanej kwoty dotacji.



5. Przez pojęcie wydatku finansowego faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym – rozchód środków pieniężnych z kasy lub z rachunku bankowego oferenta. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy wraz z dowodami zapłaty.
6. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia na realizację zadania wkładu osobowego (niefinansowego) nie mniejszy niż 5% całkowitej wartości zadania.
7. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania należy wykorzystać w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – jednak nie później, niż do dnia 30 czerwca 2024 r.
8. Koszty pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy:
 - 1) należy zdefiniować w ofercie rodzaj nieodpłatnie wykonywanej pracy przez wolontariusza np. koordynator, obsługa techniczna, księgowy, itd.;
 - 2) należy przedstawić w ofercie wycenę wkładu osobowego z podaniem kwot rynkowych za godzinę pracy;
 - 3) w celu udokumentowania wkładu osobowego należy posiadać porozumienia/umowy lub oświadczenia o pracy wolontariackiej zawarte z wolontariuszami lub w przypadku pracy społecznej członków stowarzyszenia – oświadczenia o pracy własnej. Dokumenty te mogą być kontrolowane w trakcie złożenia sprawozdania.
9. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.
10. Koszy niekwalifikowane:
 - 1) podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - 2) zakup pojazdów, infrastruktury, nieruchomości;
 - 3) wydatki inwestycyjne /w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000 zł (netto w przypadku czynnych podatników VAT; brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT);
 - 4) odsetki od faktur zapłaconych po terminie, zadłużenia;
 - 5) koszty administracyjne powyżej 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania;
 - 6) działalność gospodarcza oferenta.
11. W rozliczeniu z dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określonej w umowie.
12. Celem otwartego konkursu jest dofinansowanie działań zwiększających dostępność wsparcia logopedycznego, diagnozowanie oraz zapobieganie powstawaniu wady wymowy u osób w każdym wieku.

V. Terminy składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na wniosku zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 2018r. poz. 2057.).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny dokument określający status prawny np. odpis z KRS, wydany w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty;



- 2) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje do realizacji zadania publicznego oraz oświadczenie o stażu pracy w zawodzie logopedy.
3. W przypadku składania kopii dokumentów wymienionych powyżej dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:
 - 1) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
 - 2) inne osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,
 - 3) notariusz.
4. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji pozarządowej określonym w jej statucie.
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
6. Oferty na realizację zadań publicznych, których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - 1) uzupełniania brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań lub inną osobę wymienioną w pkt 3),
 - 4) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.
7. Braki formalne podlegając uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty podjęcia informacji o konieczności dokonania uzupełnienia oferty.
8. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
9. Oferty należy składać do **dnia 05.03.2024 r. do godziny 15:00** przez system www.Witkac.pl. Następnie po wydrukowaniu, podpisaniu należy dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice (sekretariat lub dziennik podawczy) wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej i opisanej kopercie – „Oferta na świadczenie usługi indywidualnego wsparcia logopedycznego” również **do 05.03.2024 r. do godziny 15:00**.
10. Oferty złożone za pośrednictwem systemu Witkac.pl, ale nie złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.
11. Oferty inne niż wygenerowane za pośrednictwem systemu Witkac.pl nie będą



rozpatrywane.

12. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert dokonany będzie zgodnie z trybem określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 06.03.2024 r. o godzinie 10:00.**
3. Przy rozpatrywaniu ofert oceniana będzie:
 - 1) możliwość realizacji danego zadania publicznego (zaplecze lokalowe i wyposażenie) przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 - (0-10 punktów)
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji danego zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: (0-10 punktów)
 - 3) proponowana jakość wykonania danego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne: (0-10 punktów)
 - 4) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, na realizację zadania publicznego: (0-10 punktów)
 - 5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową i/lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków: (0-10 punktów)
 - 6) realizacja 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. (0-10 punktów)
4. W konkursie nie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
5. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie nie przekraczającym 3 tygodni od upływu terminu do składania ofert.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w systemie Witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej CUS oraz na tablicy ogłoszeń.

VII. Informacja o realizacji zadania tego samego rodzaju w poprzednich latach:



Brak realizacji zadań tego samego rodzaju.

Załączniki:

- I. Oferta –wzór
- II. Umowa –wzór
- III. Sprawozdanie –wzór
- IV. Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego
- V. RODO

Publikacja:

1. System Witkac.pl
2. Biuletyn Informacji Publicznej
3. Strona internetowa
4. Tablica ogłoszeń w budynku

