

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr D.021.6.2024
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 psychologicznego 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 psychologicznego dla mieszkańców Gminy Myślenice w wymiarze ok. 150 godzin.
2. Organizacje przystępujące do konkursu powinny dysponować wykwalifikowaną kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje uprawniające do realizacji indywidualnego wsparcia psychologicznego dla dzieci i młodzieży ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, co najmniej 3 letnie doświadczenie w świadczeniu indywidualnego wsparcia psychologicznego. 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 psychologicznego 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 **21 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia jeden 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 psychologicznego, diagnozowanie trudności i zaburzeń występujących u dorosłych.

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, oświadczenie o stażu pracy w zawodzie psychologa oraz o stażu pracy z dziećmi.
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 psychologicznego” również do **05.03.2024r. 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 06.03.2024r. 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 zleczone 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

