

Zarządzenie Nr 44/2022
Burmistrza Brzeska
z dnia 25.02.2022 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy w roku 2022 w zakresie Pomocy Społecznej.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 4 ust.1 pkt 1, 1a, art. 11 ust.2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), art. 25 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), w związku Uchwałą z dnia 22 listopada 2021 r. Nr XLI/320/2021 Rady Miejskiej w Brzesku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Brzesko na rok 2022 z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Brzeska ogłasza otwarty konkurs na wsparcie zadań publicznych

§1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na wsparcie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w roku 2022 w zakresie Pomocy Społecznej.

§2

Szczegóły konkursu określone są w ogłoszeniu, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Ogłoszenie o konkursie będzie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brzesku oraz na stronie internetowej www.brzesko.pl.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Strategii i Rozwoju.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Brzeska
(-) mgr Tomasz Latocha

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 44/2022
Burmistrza Brzeska
z dnia 25.02.2022r.**

BURMISTRZ BRZESKA
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na wsparcie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w roku 2022 w zakresie Pomocy Społecznej.

I. Rodzaj zadań

1. Prowadzenie jadłodajni dla ubogich i bezdomnych.
2. Realizowane zadania muszą być adresowane dla mieszkańców Gminy Brzesko, bądź ich realizacja musi mieć miejsce na terenie Gminy Brzesko, a ich wykonanie rozpoczyna się po zawarciu umowy i kończy do dnia 20 grudnia 2022r.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu Pomocy Społecznej - Prowadzenie jadłodajni dla ubogich i bezdomnych - 50.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania na druku, którego wzór ustalono w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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 2018 r. poz. 2057).
4. Realizacja zadań nastąpi w formie wspierania realizacji zadania.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadań umowy z zachowaniem formy pisemnej.
6. Środki finansowe otrzymane w formie dotacji wykorzystane zostaną zgodnie z celem na jaki je uzyskano i na warunkach określonych w umowie.
7. W ramach dotacji będą pokrywane koszty, których poniesienie jest bezpośrednio związane z realizacją zadania.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 10 % wartości pozycji.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań.

1. Zadania realizowane będą w okresie od zwarcia umowy do 20 grudnia 2022 roku.
2. Warunki realizacji zadań określa umowa.
3. Umowa wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności, może być zawarta na czas określony, nie dłużej niż do końca 2022 roku.

4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia 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.
5. W składanej ofercie realizacji zadania publicznego należy ująć alternatywne formy prowadzenia zaproponowanych działań w okresie pandemii COVID-19.
6. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:

a) w obszarze dostępności architektonicznej:

- wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
- instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
- osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne.

b) w obszarze dostępności cyfrowej:

- strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,
- Treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.

c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

- na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

8. Jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

9. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług / produktów, które będą świadczone w ramach zadania. Przez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

V. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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.
2. Oferty o których mowa w pkt. 1 należy składać w jednym egzemplarzu w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Brzesku, ul. Głowackiego 51, 32-800 Brzesko, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21.03.2022 r. do godz.15.30, (w przypadku przesłania oferty decyduje data wpływu do urzędu). Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z dopiskiem „Realizacja zadania z zakresu Pomocy Społecznej: Prowadzenie jadłodajni dla ubogich i bezdomnych”.
3. Oferty sporządzone niezgodnie z ogłoszeniem i obowiązującymi przepisami oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oceny złożonych ofert według kryteriów formalnych oraz merytorycznych dokona Komisja Konkursowa, powołana w oparciu o przepisy art. 15 ust. 2a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej w dniu zakończenia oceny złożonych ofert przedstawi Burmistrzowi Brzeska protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej.
3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Brzeska.
4. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Burmistrz Brzeska zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert.
6. Do oceny merytorycznej zostaną skierowane oferty które spełnią następujące kryteria formalne:
 - a) oferta złożona została na właściwym formularzu, w języku polskim,
 - b) oferta jest podpisana czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli,
 - c) oferta zawiera wymagane załączniki,
 - d) oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - e) oferta złożona przez uprawniony podmiot.
7. W przypadku oferty, która nie będzie spełniała kryteriów formalnych, Oferent zostanie poinformowany drogą telefoniczną o konieczności uzupełnienia braków w ciągu 3 dni od daty przekazania informacji. W przypadku nieuzupełnienia braków w w/w terminie oferta zostanie odrzucona.
8. Przy dokonywaniu wyboru oferty będą stosowane następujące kryteria merytoryczne:
 - 1) Merytoryczna zgodność oferty ze statutem lub innym dokumentem stwierdzającym zakres działalności podmiotu uprawnionego – ocena w skali 0 – 5 pkt,
 - 2) Zgodność merytoryczna oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie - ocena w skali 0 -10 pkt,
 - 3) Zakres rzeczowy planowanych działań - ocena w skali 0 -30 pkt,
 - 4) Efektywność zadania (ilość mieszkańców objętych ofertą) - ocena w skali 0 -5 pkt,
 - 5) Realność wykonania zadania, posiadanie przez oferenta niezbędnych do realizacji zadania zasobów kadrowych i rzeczowych - ocena w skali 0 -20 pkt,
 - 6) Wysokość wkładu własnego oferenta i jego wiarygodność – ocena w skali 0 -20 pkt,
 - 7) Rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu – ocena w skali 0 – 10 pkt,
 - 8) Rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu – ocena w skali 0 – 10 pkt.
 - 9) Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji zadań publicznych – ocena w skali 0-10 pkt.
9. Minimalna ilość punktów, która kwalifikuje ofertę do udzielenia dotacji wynosi 70 pkt.

VII. Informacje o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju.

1. W 2021 roku na tego typu zadania Gmina przekazała kwotę 50.000,00 zł.
2. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej
 - 2) Na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brzesku
 - 3) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brzesku

VIII. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta oraz osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty jest Urząd Miejski w Brzesku reprezentowany przez Burmistrza Brzeska z siedzibą 32-800 Brzesko, ul. Głowackiego 51.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych Burmistrz Brzeska wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować elektronicznie za pośrednictwem email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art.6 ust.1 litc) RODO- wypełnienie obowiązku prawnego, w celu:
 - a. prowadzenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych- w przypadku wszystkich podmiotów, które złożyły ofertę,
 - b. zawierania, realizacji i rozliczania umów na dotację oraz kontrolowanie wydatkowania dotacji- w stosunku do podmiotów, którym przyznano dotację;
4. dane zawarte w ofertach przechowywane będą przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego; dane zawarte w umowach przechowywane będą przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego;
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, które zawnioskują o udostępnienie dokumentacji otwartego konkursu;
6. na podstawie obowiązujących przepisów posiadają państwo następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - b. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają państwo, że przetwarzanie państwa danych osobowych narusza przepisy prawa;
7. Podanie danych jest wymogiem związanym z udziałem w otwartym konkursie ofert, niepodanie danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w konkursie

Burmistrz Brzeska
(-) mgr Tomasz Latocha

