

ZARZĄDZENIE Nr 15 /2021

BURMISTRZA GRODZISKA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 9.02 2021 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w obszarze pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 roku poz. 713), art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały nr XXVI /218/2020 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 17 grudnia 2020 roku w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Grodzisk Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok, zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert nr 2/2021 na realizację zadania publicznego pn. „Wyrównywanie szans mieszkańców gminy Grodzisk Wielkopolski” określonego w Rocznym Programie Współpracy Gminy Grodzisk Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2021 rok.

§ 2

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

§ 3

Warunki konkursu oraz rodzaj zadań publicznych zleczanych do realizacji określa Załącznik do Zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Samodzielnemu Stanowisku ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wlkp. oraz na stronie internetowej www.grodzisk.wlkp.pl

BURMISTRZ

[Signature]

[Signature]
Miejski Zarząd
Grodziska Wielkopolskiego

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 2/2021

I. Rodzaj zadań oraz wysokość środków publicznych na jego realizację:

NAZWA ZADANIA	Wysokość dotacji przekazanych na zadanie w roku 2019	Wysokość dotacji przekazanych na zadanie w roku 2020	Planowana wysokość środków na zadanie w roku 2021
Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.	23 500,00 zł	23 500,00 zł	23 500,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem tj. „pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”,
 - 2) zaplanują działania na rzecz mieszkańców gminy Grodzisk Wielkopolski,
 - 3) posiadają niezbędne doświadczenie do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
2. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego zastrzega sobie prawo do:
 - 1) unieważnienia niniejszego otwartego konkursu ofert w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w tym ogłoszeniu,
 - 2) rozdysponowania kwot niższych niż planowane.
3. Wsparcie udzielone podmiotom ubiegającym się o dotacje w ramach otwartego konkursu ofert może być udzielone w wysokości **do 80,00 %** całkowitych kosztów zadania publicznego przy czym za wkład własny przyjmuje się środki finansowe i niefinansowe (wkład osobowy).
4. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków wymaga zawarcia porozumień o wolontariacie wraz z wartością świadczenia, przy czym stawka za 1 godzinę pracy nie może wynosić więcej niż 30 zł brutto.
5. Na wkład finansowy składają się środki własne podmiotu, jak również pozyskane z innych źródeł.
6. Organizacje deklarujące finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) winny go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną).
7. Podmiot, któremu przyznano dofinansowanie, może przeznaczyć część dotacji na koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, w szczególności na:
 - 1) obsługę księgową,
 - 2) opłaty za usługi telekomunikacyjne,
 - 3) opłaty bankowe.Łączny koszt obsługi zadania nie może przekroczyć 5% kosztów całkowitych zadania, z zastrzeżeniem, że możliwe jest przekroczenie wskazanego limitu wydatków w przypadku

sfinansowania nadwyżki ze środków pochodzących z innych źródeł niż dotacja.

8. Kosztorys oferty musi zawierać finansowanie zadania z innych źródeł niż dotacja wnioskowana z Gminy Grodzisk Wlkp. na poziomie minimum 20 % całkowitych kosztów zadania. Koszty te mogą obejmować:
 - 1) wkład finansowy (*środki finansowe własne*),
 - 2) środki finansowe z innych źródeł publicznych (*np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych*),
 - 3) wkład osobowy,
 - 4) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
9. Nie dopuszcza się wkładu rzeczowego jako elementu kalkulacji przewidywanych kosztów zadania (pkt V. B oferty, wiersz 3.2 tabeli).
10. Przyznana dotacja może być przeznaczona na:
 - 1) zajęcia rehabilitacyjne,
 - 2) spotkania edukacyjne, integracyjne,
 - 3) wyjazdy edukacyjno-integracyjne,
 - 4) indywidualne i grupowe spotkania z terapeutami, psychologiem, lekarzem,
 - 5) drobny sprzęt rehabilitacyjny,
 - 6) inne niezbędne do realizacji zadania.
11. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki z tytułu:
 - 1) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na organizację lub osoby w niej zrzeszone,
 - 2) zobowiązań organizacji z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, a także z tytułu podatków i składek ZUS,
 - 3) realizacji zadań finansowanych z budżetu gminy Grodzisk Wielkopolski z innego tytułu,
 - 4) wydatków inwestycyjnych oraz wydatków na zakup środków trwałych (z wyjątkiem zakupu sprzętu rehabilitacyjnego). Pojęcie środka trwałego definiuje art.3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości),
 - 5) finansowania kosztów działalności gospodarczej,
 - 6) działalności politycznej lub religijnej,
 - 7) udzielania pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.

III. Opis, termin i warunki realizacji zadania.

1. Celem realizacji zadania jest przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych oraz ich rodzin poprzez zapewnienie właściwej rehabilitacji, terapii, stymulowanie dalszego rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego osób niepełnosprawnych.
2. Oczekiwane rezultaty zadania:
 - 1) objęcie osób z niepełnosprawnościami opieką oraz usługami rehabilitacyjnymi, terapeutycznymi,
 - 2) liczba osób niepełnosprawnych objętych zadaniem,
 - 3) liczba zajęć indywidualnych z zakresu fizjoterapii i rehabilitacji przypadających na 1 podopiecznego w danym roku kalendarzowym,
 - 4) liczba działań integracyjnych (ogółem w trakcie realizacji zadania w danym roku) dla uczestników oraz ich otoczenia (rodziców i opiekunów).
3. Zadanie powinno być wykonane w roku 2021, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **od dnia ogłoszenia konkursu**, a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia 31 grudnia 2021 roku. Wydatki związane z umową, opłacane ze środków własnych organizacji, będą mogły być rozliczane w terminie realizacji zadania, natomiast do rozliczenia kosztów pokrywanych z dotacji Gminy Grodzisk Wlkp. będą uwzględnione tylko wydatki poniesione od daty zawarcia umowy do końca terminu realizacji zadania.

4. Umowy na realizację zadań publicznych z podmiotami, które realizowały zadania w roku 2020, będą zawierane po złożeniu przez nie sprawozdań końcowych z realizacji powierzonych zadań publicznych.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. Ofertę dotyczącą wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Grodzisk Wlkp. w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.grodziskwielkopolski.engo.org.pl.
2. Termin składania ofert w wersji elektronicznej upływa dnia: 07 marca 2021 r.
3. Wygenerowane w systemie, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć pocztą lub osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wlkp., ul. Stary Rynek 1 osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) w terminie do 3 dni roboczych od daty złożenia oferty elektronicznie.

V. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu planowane jest do dnia 12 marca 2021 roku.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Oferty przed ostateczną decyzją Burmistrza opiniuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza.
4. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.
5. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej www.grodzisk.wlkp.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim.
6. Kryteria szczegółowe wyboru ofert

Kryteria szczegółowe wyboru ofert	
I. Jakość wykonania zadania publicznego	Punktacja
Zgodność zadania publicznego z celami i założeniami konkursu	0-1
Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu na obszarze objętym projektem	0-6
Odbiorcy zadania, w tym sposób i forma rekrutacji uczestników projektu, adekwatność projektu do potrzeb wskazanych odbiorców oraz uzasadnienie liczby uczestników	0-6
Rozwiązanie wskazanych problemów jest adekwatne do zdiagnozowanego przez oferenta problemu	0-5
Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację	0-3
Ocena wskazanych bezpośrednich efektów (rezultatów) zadania publicznego i sposobu ich pomiaru	0-5

Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby planowanych działań	0-5
RAZEM	0-31
II. Możliwość realizacji zadania publicznego	Punktacja
Doświadczenie oferenta związane z realizacją zadań o podobnym charakterze	0-3
Adekwatność zasobów osobowych do rozmiarów realizowanego zadania publicznego	0-3
Adekwatność zasobów rzeczowych do rozmiarów realizowanego zadania publicznego	0-3
RAZEM	0-9
III. Ocena finansowa	Punktacja
Ocena racjonalności, spójności i celowości kosztów realizowanego zadania publicznego	0-5
Ocena kwalifikowalności kosztów wskazanych w ofercie	0-5
RAZEM	0-10
IV. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	
Ocena negatywna	0
Ocena neutralna – dla nowych podmiotów, które dotychczas nie otrzymały środków z budżetu Gminy Grodzisk Wielkopolski	2
Ocena pozytywna	3
Razem	0-3
OGÓŁEM	53

7. W konkursie nie będą brać udziału oferty, które:

- 1) nie zostały złożone poprzez platformę elektroniczną, o którym mowa w pkt. IV. 1
- 2) zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu,
- 3) zostały złożone przez oferenta nieuprawnionego do ubiegania się o dotację,
- 4) są niezgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu).

VI. Ogólne zasady realizacji zadań.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania, promocji i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Grodziska Wielkopolskiego, a podmiotem otrzymującym dotację.

2. Zadanie winno być zrealizowane w okresie między dniem złożenia oferty a 31 grudnia 2021 roku z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana przed podpisaniem umowy organizacja musi złożyć aktualizację kosztorysu oraz gdy jest taka konieczność musi złożyć aktualizację opisu i harmonogramu. Aktualizacje należy składać przez platformę elektroniczną.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami.
6. Zmiany powyżej 10% pomiędzy działaniami oraz utworzenie nowej pozycji w kosztorysie wymagają zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację oferty (za pomocą platformy elektronicznej) po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
7. Zmiany pomiędzy kosztami działania nie wymagają zgody Zleceniodawcy o ile nie mają istotnego wpływu na treść działania.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zleceniodawcy oraz aneksu do umowy.
9. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje minimum 80% założonych w ofercie i aktualizacji rezultatów.
10. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622 i 1649).
12. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - a) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995,
 - b) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
 - c) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych,
 - d) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - e) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu,

- f) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
 - g) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi,
 - h) zakazu wypuszczania chińskich lampionów,
 - i) zakazu używania sztucznych ogni i petard.
13. Istotne zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania wymagają zgłoszenia Zleceniodawcy
14. Informacje dotyczące konkursu udzielane są pod nr tel. 61 44 530 65, tel. kom.: 532 728 094, tel. 61 44 530 82.
15. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.grodzisk.wlkp.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka „Ogłoszenia”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim.
16. Istotne zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania wymagają zgłoszenia Zleceniodawcy
17. Informacje dotyczące konkursu udzielane są pod nr tel. 61 44 530 65, tel. kom.: 532 728 094, tel. 61 44 530 82.
18. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.grodzisk.wlkp.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka „Ogłoszenia”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim.

VII. Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia błędów formalnych w ofercie w terminie 3 dni robocze od ogłoszenia na stronie internetowej www.grodzisk.wlkp.pl wyników oceny formalnej.
2. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

VIII. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) (Dz. Urz. UE L119 04.05.2016 r.) informujemy:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Grodzisku Wielkopolskim jest Burmistrz Gminy Grodzisk Wielkopolski, ul. Stary Rynek 1, 62-065 Grodzisk Wielkopolski, tel. 61 445 30 00,
- 2) Jeżeli macie Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, którym jest Pani Agnieszka Demichowicz, adres mailowy: iod@grodzisk.wlkp.pl, tel. kom. 730 256 160,
- 3) Administrator danych osobowych przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz na podstawie udzielonej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.a) i lit. c) RODO,
- 4) Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach, o których mowa powyżej odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: organy i podmioty uprawnione w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora,
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres i zakres wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa,
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii, prawo do żądania poprawiania, sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,



- 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych,
- 9) Podanie przez Państwa danych jest warunkiem złożenia formularza projektu,
- 10) Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

BURMIATKAZ
Piotr Hojan