

Załącznik do Zarządzenia nr 40/2025
Dyrektora Ośrodka Pomocy
Społecznej
w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 8 sierpnia 2025 r.

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2025 – 2026 zadania publicznego z zakresu
pomocy społecznej;**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2024 poz. 1491)

**§ 1.
Przedmiot zadania**

1. Nazwa zadania konkursowego: **Organizacja 6 warsztatów wyjazdowych aktywizujących dla seniorów w ramach projektu „Czas Seniora” współfinansowanego z Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (EFS+).**
2. Celem zadania jest Zorganizowanie dla grupy seniorów, podopiecznych Dziennego Domu Pomocy Dzienny Dom Senior+, wskazanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej, w ramach zwiększenia dostępności usług społecznych sześciu wyjazdowych warsztatów, promujących kulturę, sztukę, historię i atrakcje turystyczne. Celem warsztatów jest zwiększenie poziomu integracji społecznej uczestników projektu „Czas Seniora”, umożliwienie korzystania z zasobów, zwiększenie dostępności do różnych form wsparcia, w szczególności kulturalnych, edukacyjnych, rekreacyjnych. Zaplanowano 6 warsztatów wyjazdowych (jeden warsztat w 2025 roku, dwa warsztaty w 2026 roku oraz po jednym w latach 2027, 2028, 2029)
Listy zrekrutowanych do projektu uczestników dostarczy Zamawiający.
3. Zadanie publiczne realizowane w okresie: 1 wrzesień 2025 r. – 30 kwiecień 2029 r. i obejmuje 6 warsztatów wyjazdowych (jeden warsztat w 2025 roku, dwa warsztaty w 2026 roku oraz po jednym w latach 2027, 2028, 2029). Każdy wyjazd zaplanowano dla 32 uczestników oraz 6 osób kadry Dziennego Domu Pomocy Dzienny Dom Senior+.
4. Miejsce realizacji zadania: wyjazdy odbędą się do miejsc atrakcyjnych kulturalnie, edukacyjnie lub rekreacyjnie, oddalonych maksymalnie o 100 km od siedziby Zamawiającego.
5. Środki przeznaczone na realizację zadania,
Kwota łączna w okresie realizacji zadania konkursowego: 47 280,00 zł,
 - w 2025 roku – 7 880,00 zł
 - w 2026 roku – 15 760,00 zł
 - w 2027 roku – 7 880,00 zł
 - w 2028 roku – 7 880,00 zł
 - w 2029 roku – 7 880,00 zł.
6. Adresatami zadania publicznego są seniorzy, w tym osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności).

7. Każdy wyjazd zaplanowano dla 32 uczestników oraz 6 osób kadry Dziennego Domu Pomocy Dzienny Dom Senior+ (wśród uczestników są osoby potrzebujące indywidualnego wsparcia w poruszaniu się oraz osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich).
8. Warsztaty prowadzone mają być w miejscach atrakcyjnych kulturalnie, edukacyjnie lub rekreacyjnie.
9. Zorganizowanie warsztatów wyjazdowych obejmować będzie:
 - usługę transportową w celu przewozu seniorów podczas wyjazdowych warsztatów;
 - zakup polisy NNW dla uczestników wyjazdowych warsztatów aktywizujących;
 - przerwa kawowa dla uczestników, zakup artykułów spożywczych lub usługi gastronomicznej - poczęstunek kawowy dla uczestników;
 - zakup biletów wstępu;
 - usługę pilota;
 - zakup usługi gastronomicznej - obiadu dla uczestników.
10. Na przedstawione do realizacji zadania - zorganizowanie 6 warsztatów wyjazdowych - przeznacza się środki publiczne w wysokości:
 - a. Zakup usługi transportowej w celu przewozu seniorów podczas wyjazdowych warsztatów - 12 000,00 zł;
 - b. zakup polisy NNW dla uczestników wyjazdowych warsztatów aktywizujących – 900,00 zł;
 - c. zakup artykułów spożywczych lub usługi gastronomicznej - poczęstunek kawowy dla uczestników – 5 700,00 zł;
 - d. zakup biletów wstępu – 11 400,00 zł;
 - e. usługę pilota – 3 600,00 zł;
 - f. zakup usługi gastronomicznej - obiadu dla uczestników 13 680,00 złDopuszcza się możliwość wzrostu pozycji kosztorysowej o 25% przy nielimitowanym zmniejszeniu innej pozycji.
11. Rezultaty zadania:
 - zwiększenie aktywizacji społecznej seniorów,
 - zmniejszenia poczucia osamotnienia
 - zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności).

§ 2.

Szczegóły dotyczące realizacji zadania i treści oferty

1. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert podmiot może złożyć jedną ofertę.
2. Oferent będzie odpowiedzialny za wszystkie kwestie organizacyjne i merytoryczne związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem warsztatów wyjazdowych.
3. W ofercie należy opisać posiadane przez oferenta zasoby organizacyjne, kadrowe oraz doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.
4. Oferent zobowiązany jest do udziału w badaniach i ewaluacjach zadania prowadzonych na zlecenie Instytucji Zarządzającej projektem.
5. Oferent odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji umożliwiającej ocenę realizacji i efektywności podejmowanych działań. Zamawiający dostarczy: wzór listy obecności oraz wzór protokołu odbioru usługi.
6. W przypadku ofert wspólnych oferenci zobowiązani są do przyporządkowania poszczególnych elementów zadania do każdego z Oferentów.
7. Organizacja, z którą zostanie zawarta umowa na realizację zadania publicznego nie może dokonywać zakupu środków trwałych. W świetle zapisów zawartych w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Limit kwoty, od której liczy się środki trwałe to 10.000 złotych (o ile organizacja nie wprowadziła innych uregulowań).
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie terminów realizacji poszczególnych warsztatów stacjonarnych i wyjazdowych.

§ 3. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako „oferenci”).
3. Warunkiem udzielania dofinansowania jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2018, poz. 2057).
4. Oferta powinna zawierać:
 - wszystkie białe pola w ofercie powinny być wypełnione zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach, w przypadku pól, które nie wymagają informacji, należy wpisać „nie dotyczy” lub je przekreślić,
 - opis zadania, zawierającego cele, założenia, metody i formy pracy oraz organizację tychże zajęć.
 - termin i miejsca realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - harmonogram poszczególnych działań przy realizacji zadania publicznego,
 - zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego,
 - informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - informację o liczbie osób objętych zadaniem publicznym,
 - informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych własnych; świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego Uwaga: wycena wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) nie jest wymagana i wliczana
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
5. Na formularzu oferty winna być informacja jakiego oferenta dotyczy.
6. Do oferty winien być dołączony statut, potwierdzony przez oferenta za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany do ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
8. Oferty złożone po terminie lub oferty nieuzupełnione w trybie określonym w pkt 7 zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Środki przeznaczone na realizację zadania przekazane zostaną w transzach, w terminach i kwotach określonych w umowie.

§ 4. Warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, które będą realizowane w okresie **od daty zawarcia umowy do 30.04.2029 r.**
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania oraz złożenie sprawozdania.
4. Zadanie powinno być realizowane w warunkach zapewniających bezpieczeństwo wszystkim jego uczestnikom.
5. Umowa zostanie zawarta według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018, poz. 2057).

6. Oferent zobowiązany jest do złożenia protokołu zakupu usług lub realizacji dostaw podczas każdego warsztatu wyjazdowego, o którym mowa w § 1. Wzór protokołu dostarczy Zamawiający.
7. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania, tj. sprawozdania z organizacji każdego warsztatu (wyjazdu) w terminie do 14 dni, wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018, poz. 2057).
8. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018, poz. 2057) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust.1.

§ 5.

Termin i miejsce składania ofert

1. Kompletną ofertę (formularz oferty, statut oraz klauzulę informacyjną) należy złożyć **w nieprzekraczającym terminie do 4 września 2025 roku do godz. 12.00** w zamkniętej kopercie opatrzonej:
 - nazwą, adresem i numerem telefonu kontaktowego organizacji,
 - dopiskiem: „**Organizacja 6 warsztatów wyjazdowych dla seniorów w ramach projektu „Czas Seniora” współfinansowanego z Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (EFS+)** z adnotacją: „Do Komisji Konkursowej – nie otwierać”.
2. Oferty można składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach ul. Kolejowa 37 lub pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu).
3. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

§ 6.

Tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od ostatniego dnia składania ofert.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z warunkami otwartego konkursu ofert zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania uwzględniając opinie komisji konkursowej. Po dokonaniu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, wyniki ogłasza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://bip.ops-czdz.pl/>),
 - na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Kolejowej 37 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
4. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Do zawarcia umowy o realizację zadania publicznego konieczne jest dostarczenie:
 - planu i harmonogramu realizacji zadania lub kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w przypadku ich zmiany,
 - kopii właściwego rejestru lub ewidencji,
 - pełnomocnictwa do podpisania umowy, jeśli jest wymagane zapisem statutowym potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.
6. Wyboru oferty dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) **Kryteria formalne:**
ocena TAK / NIE, gdzie NIE oznacza, że oferta nie spełnia wymagań, TAK oznacza, że oferta spełnia wymagania
Spełnienie kryteriów formalnych jest niezbędne do uzyskania dotacji na realizację zadania.

I	Kryteria formalne	Tak		Nie
1	wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia oferty			
2	oferta jest złożona na właściwym formularzu			
3	oferta ma wypełnione wszystkie wymagane pola			
4	oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu			
5	oferta zawiera wymagane załączniki			
6	zadanie oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym			
8	oferta zawiera kalkulację kosztów realizacji zadania			
9	oferta nie zawiera błędów rachunkowych			

2) Kryteria merytoryczne ogólne:

2.1 Ocena okresu prowadzenia działalności Oferenta w obszarze usług społecznych na rzecz seniorów punktacja 1-3, gdzie:

1	okres prowadzenia działalności poniżej 2 lat;	1 pkt
2	okres prowadzenia działalności między 2 a 5 lat	2 pkt
3	okres prowadzenia działalności powyżej 5 lat;	3 pkt

2.2 Ocena posiadanego przez Oferenta doświadczenia w w/w obszarze usług społecznych na rzecz seniorów, punktacja 0-3, gdzie:

1	podmiot nie posiada doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego typu	0 pkt
2	podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 1 zadanie publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone) podobnego typu	1 pkt
3	podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 1 zadanie publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone), w zakresie wspierania seniorów	2 pkt
4	podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 2 zadania publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone), w zakresie wspierania seniorów	3 pkt

3) Kryteria merytoryczne szczegółowe:

Kryterium musi być spełnione. Jeśli nie – oferta podlega odrzuceniu ocenie.

I.	Kryteria merytoryczne szczegółowe	Liczba punktów
1	Oferta transportowa jest dostosowana do specyficznych potrzeb grupy docelowej - autokar być przystosowany do przewozu osób z niepełnosprawnością	0/1 pkt
2	Odwiedzane miejsca mają charakter kulturalny, edukacyjny, rekreacyjny. Każdy warsztat zawiera propozycje programową.	0/6 pkt
	Liczba punktów możliwych do uzyskania	13

§ 7.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Przy wykonaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2024.141). Informacje o planowanym 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 VI oferty – „Inne informacje”. Ponadto oferent powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług, które będą świadczone w ramach zadania. Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

§ 8.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

1. W celu opiniowania ofert składanych na realizację zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach powołuje zarządzeniem komisję konkursową.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, których powołuje Dyrektor Ośrodka.
3. Obrady komisji konkursowej uznaje się za ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu komisji.
4. Komisja konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym.
5. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne określone w Ustawie oraz ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
6. Komisja konkursowa, po dokonaniu oceny ofert, przygotowuje wspólną opinię w formie protokołu, którą przedkłada Dyrektorowi Ośrodka.
7. Opinia komisji konkursowej przyjmowana jest zwykłą większością głosów.
8. Decyzję o wyborze oferty, która otrzyma dofinansowanie podejmuje Dyrektor Ośrodka, po zapoznaniu się z protokołem z posiedzenia komisji konkursowej.
9. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach a Oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków EFS+. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
4. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane z realizacją danego zadania.
5. Oferent, który otrzyma dotację jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Ośrodka Pomocy Społecznej do kontroli całości realizowanego zadania pod względem merytorycznym i finansowym.
6. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy, natomiast dokumenty finansowe związane z wykazaniem środków własnych będą uwzględniane od daty realizacji zadania.
7. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Ośrodka Pomocy Społecznej może być wyłącznie zawarta umowa.

8. Dyrektor może unieważnić konkurs bez podania przyczyny. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Kolejowej 37 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
9. Informacje na temat konkursu udzielane są przez pracowników Zespołu ds. Projektów, ul. Traugutta 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, tel. 32 211 45 37, e-mail: projekt@ops-czdz.pl.

§ 10.

Informacja o zrealizowanych przez Zleceniodawcę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Rodzaj zadania publicznego - zadanie z zakresu pomocy społecznej:

- wysokość dotacji w złotych w 2024 r. – 0,00 zł
- wysokość dotacji w złotych w 2025 r. – 0,00 zł

Załączniki do oferty:

Klauzula informacyjna RODO

