



**Fundusze
Europejskie**

Wiedza Edukacja Rozwój

Rzeczpospolita

 **Polska**

Unia Europejska

Europejski Fundusz Społeczny



OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU

na realizację zadania publicznego

prowadzenie Klubu Seniora w Gminie Wieniawa

*w ramach Programu Usług Społecznych Gminy Wieniawa
finansowanego ze środków POWER 2014-2020 Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych
świadczonych w środowisku lokalnym w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych
w Wieniawie”*

**Gmina Wieniawa
26-432 Wieniawa, ul. Kochanowskiego 88
Województwo Mazowieckie**

Wieniawa, 18 sierpień 2021 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.)

Gmina Wieniawa
ogłasza Otwarty Konkurs Ofert
na realizację zadania publicznego
prowadzenie Klubu Seniora
w Gminie Wieniawa

w ramach *Programu Usług Społecznych Gminy Wieniawa*

finansowanego ze środków POWER 2014-2020 Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Wieniawie”

1. Regulamin Konkursu

I. Określenie rodzaju zadania

Zadanie obejmuje finansowanie świadczenia usługi prowadzenia Klubu Seniora na terenie Gminy Wieniawa dla osób w wieku od 55 lat, zwanymi dalej uczestnikami. W ramach Klubu Seniora spotkania realizowane będą zgodnie z harmonogramem opracowanym przez realizatora oferty,

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania prowadzenie Klubu Seniora w Gminie Wieniawa przeznaczona zostanie kwota:

PLN 40 000,00 zł

III. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania

Otwarty Konkurs Ofert może wygrać kilka organizacji działających na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.).

Dotacja może zostać przeznaczona na sfinansowanie wszystkich bieżących kosztów świadczenia usługi prowadzenia klubu, związanych z jej realizacją, w szczególności:

1. wynagrodzenie personelu;
2. dostawy mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzenie ścieków, opłaty za usług telefoniczne i internetowe);
3. czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest opieka;
4. przygotowania i zakupu wyżywienia;

5. kosztów związanych z utrzymaniem czystości;
6. kosztów zakupów środków higienicznych;
7. Zakup pomocy dydaktycznych i materiałów do prowadzenia zajęć;
8. inne bieżące koszty świadczenia usługi prowadzenia Klubu, bezpośrednio związane z jej realizacją;

Dotacja nie może zostać przeznaczona na finansowanie działalności politycznej czy religijnej, jak również na zakup nieruchomości. Kosztami niekwalifikowalnymi są:

1. odsetki od zadłużenia;
2. kwoty i koszty pożyczki lub kredytu; kary i grzywny;
3. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych; podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Z 2021 r. poz. 685) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
4. odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325);

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

Termin realizacji zadania określa się na okres **od dnia podpisania umowy** na realizację zadania prowadzenie Klubu Seniora w Gminie Wieniawa **do dnia 31 grudnia 2021 roku**.

V. Warunki realizacji zadania wymagane wobec Oferenta:

1. przedstawienie koncepcji jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie.
2. przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania.
3. wyrażenie zgody na upublicznienie informacji o wybraniu organizacji w *Otwartym Konkursie Ofert*.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty, w formie pisemnej, należy składać **do dnia 8 września 2021 r. do godziny 12:00** pocztą lub osobiście na adres:

Urząd Gminy Wieniawa
26-432 Wieniawa, ul. Kochanowskiego 88
Sekretariat

w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

Oferta w ramach Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego prowadzenie Klubu Seniora w Gminie Wieniawa w ramach Programu Usług Społecznych

– Nie otwierać do dnia 8 września 2021 r. przed godz. 12:00.

2. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji.

3. Kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
4. Rozpatrywane będą tylko oferty złożone w terminie. W przypadku ofert wysyłanych pocztą, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wieniawa, nie data stempla pocztowego.

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

1. Oferty, które nie spełnią wymagań formalnych zostaną odrzucone.
2. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie będą zwracane Oferentom.
3. Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert będzie się odbywać w oparciu o punktację przyznaną według kryteriów wskazanych w *Formularzu Oferty*. Ocena zostanie przeprowadzona w dniu 8 września 2021 przez powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Wieniawa komisję konkursową.
4. Na podstawie liczby punktów przyznanych dla poszczególnych ofert sporządzona zostanie lista rankingowa ocenionych ofert.
5. Z podmiotem/podmiotami, który zostanie wyłoniony w toku postępowania, zostanie zawarta *Umowa*.
6. Informacja o wyborze oferty w niniejszym *Konkursie* zostanie upubliczniona i ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Wieniawa na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy Wieniawa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Wieniawa, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru.
7. Dokumentem stanowiącym ofertę w niniejszym postępowaniu, będącą przedmiotem oceny formalnej i merytorycznej jest *Formularz Oferty*, w którym Oferent ubiegający się o wybór w *Otwartym Konkursie Ofert* jest zobowiązany:
 - a) przedłożyć aktualny wypis KRS lub z odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta oraz umocowanie osób reprezentujących,
 - b) przedłożyć oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - c) przedłożyć sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2019, poz.351 z późn. zm.), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności,
 - d) przedłożyć oświadczenie Oferenta o braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania (o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
 - e) przedstawić koncepcję jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie wraz z kalkulacją kosztów realizacji zadania,
 - f) określić zakres wkładu w realizację zadania, w szczególności poprzez zagwarantowanie odpowiednich zasobów ludzkich, zasobów organizacyjnych, technicznych i finansowych, w tym wkładzie środków własnych,
 - g) wykazać doświadczenie w realizacji projektów zrealizowanych na terenie subregionu radomskiego w obszarze i dla grupy docelowej objętej interwencją projektową.
9. Wymagania określone w **pkt.7 ppkt. a-d stanowią kryteria formalne**. Niespełnienie co najmniej jednego kryterium formalnego powoduje odrzucenie oferty.
10. Wymagania określone w **pkt.7 ppkt. e-g stanowią kryteria merytoryczne**, których wartość punktowa została określona w formularzu oferty.
11. W przypadku partnerstwa podmiotów:

- a) wymagania określone w 7 pkt. ppkt. a-d dotyczą każdego podmiotu i muszą być spełnione przez każdy podmiot z osobna,
- b) wymagania określone w 7 pkt. pkt. e-g mogą być spełnione łącznie przez podmioty ubiegające się o wybór Oferenta albo tylko przez jeden podmiot.

12. Oferent ma obowiązek poinformować osoby, których dane osobowe podaje w ofercie lub dokumentach złożonych wraz z ofertą, o udostępnieniu ich danych Ogłaszającemu w celu złożenia oferty *Otwartym Konkursie Ofert*. Oferent zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił na potrzeby postępowania, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (RODO).

13. Oferenci ubiegający się w partnerstwie o wybór oferty w *Otwartym Konkursie Ofert*, zobowiązani są wskazać w *Formularzu Oferty Lidera* do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Przed podpisaniem umowy Ogłaszający może żądać umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

14. Oferty składane przez Oferentów ponadto muszą zawierać następujące dokumenty:

- a) Dane zgłaszającego i osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu oraz osób do kontaktów w sprawie współpracy,
- b) Wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania;
- c) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na upublicznienie informacji o wybraniu organizacji w otwartym konkursie ofert

15. *Otwarty Konkurs Ofert* jest skierowany wyłącznie do podmiotów działających na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.)

VIII. Procedura odwoławcza

1. Organizacje, których oferty nie zostały wybrane mają możliwość wniesienia odwołania w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych od ogłoszenia wyników *Otwartego Konkursu Ofert* w formie pisemnej, na adres składania ofert.
2. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez Wójta Gminy Wieniawa w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego przewiduje się uwzględnienie kandydatury w tworzeniu ostatecznej listy rankingowej ocenionych ofert.
4. Informacja o wynikach odwołania zostanie podana do Informacji Publicznej Gminy Wieniawa, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy Wieniawa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Wieniawa, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia rozpatrzenia odwołania.

IX. Informacja dodatkowa

1. Oferentem nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)
2. Planowany termin realizacji projektu: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021.
3. Ogłaszający nabór zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podawania przyczyny oraz do zmiany niniejszego ogłoszenia.
4. Osoba uprawniona do kontaktu:

Edyta Wielgo - Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Wieniawie
edyta.wielgo@gminawieniawa.pl

X. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej zadaniach tego samego rodzaju, które były dotowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzedzającym, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji udzielonych na ten cel organizacjom pozarządowym

Gmina Wieniawa informuje, iż w roku ogłoszenia *Otwartego Konkursu Ofert* oraz w roku poprzedzającym Gmina nie realizowała Programu Usług Społecznych.

XI. Załączniki

Załącznik nr 1. *Formularz Oferty*,

Załącznik nr 2. *Sprawozdanie z realizacji oferty*

Zatwierdzam

Z up. WÓJTA

.....
Krystyna Żurowska
Zastępca Wójta