



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego

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, 19 stycznia 2022 r.

Podstawa prawna:

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

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
świadczonej w środowisku lokalnym w ramach projektu*

„Centrum Usług Społecznych w Wieniawie”

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 60 000,00 zł

III. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania

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

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

- a) wynagrodzenie personelu;
- b) dostawy mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzenie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe);
- c) czynsz (m.in. wywóz śmieci, opłaty administracyjne i inne);
- d) przygotowania i zakupu żywienia;
- e) kosztów związanych z utrzymywaniem czystości;
- f) kosztów zakupów środków higienicznych;
- g) zakup pomocy dydaktycznych i materiałów do prowadzenia zajęć;

h) inne bieżące koszty świadczenia usługi prowadzenia Klubu Seniora, bezpośrednio związane z jego realizacją.

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

- a) odsetki od zadłużenia;
- b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
- c) kary i grzywny;
- d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych; podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2021 r. poz. 685b) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- e) 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 2021 r. poz. 1540).

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 2022 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 harmonogramu i 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 10 lutego 2022r. 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 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”

– Nie otwierać do dnia 10 lutego 2022 r. przed godz. 13:00.

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 10 lutego 2022r. 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 30 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. 2021, poz.217), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego i 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. ppkt. 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 w *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 2022r.
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* jest realizowany *Program Usług Społecznych* natomiast w roku poprzedzającym Gmina nie realizowała Programu Usług Społecznych.

XI. Załączniki

- Załącznik nr 1. *Formularz Oferty*,
Załącznik nr 2. *Sprawozdanie z realizacji oferty*

Zatwierdzam

WÓJTA

mgr inż. Krzysztof Sobczak