

Zarządzenie Nr 75/19
Wójta Gminy Sadlinki
z dnia 09 grudnia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2019 poz. 506 z późn. zm.), art. 17 ust. 2 pkt 3 i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1507 z późn. zm.) w związku art. 11-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. z. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na prowadzenie Klubu „Senior +” w roku 2020.

§ 2

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w §1 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Sadlinki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki
Elżbieta Krajewska

WÓJT GMINY SADLINKI

na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.),
- ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 869 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),
- uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2015–2020
- Rozporządzenie 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)

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: Prowadzenie Klubu „Senior+”

1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERT

- podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują działalność w sferze zadań publicznych

2. RODZAJ ZADANIA

- zadanie z zakresu pomocy społecznej

3. NAZWA ZADANIA

- Prowadzenie Klubu „Senior+”

4. ZAKRES ZADANIA

- a) Prowadzenie **przez organizację pozarządową** wyłonioną w drodze konkursu ofert Klubu „Senior+” dla 30 osób w wieku 60 +, nieaktywnych zawodowo, zamieszkałych na terenie gminy Sadlinki. Działalność Klubu „Senior+” polega na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych.
- b) Siedziba Klubu „Senior+” znajduje się pod adresem: Sadlinki ul. Kwidzyńska 20a. Lokal jest zaadaptowany i wyposażony przez Gminę Sadlinki.

Warunki dotyczące udostępnienia i korzystania z pomieszczeń Klubu „Senior+” będą przedmiotem umowy zawartej pomiędzy Gminą Sadlinki a podmiotem wyłonionym w drodze otwartego konkursu.

- c) Placówka powinna spełniać standardy i realizować zadania określone w Programie Wieloletnim "Senior +" na lata 2015-2020 (t.j. M.P. z 2018, poz. 228).
- d) Klub „Senior+” powinien funkcjonować od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r., od poniedziałku do piątku w wymiarze min. 4 godzin dziennie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- c) Minimalny standard zatrudnienia w Klubie „Senior+” to jeden pracownik oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce mogą być zatrudnieni inni specjaliści (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki).
Dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry zatrudnionej w placówce należy przedstawić w ciągu 7 dni roboczych od dnia uruchomienia placówki.
- e) Oferent zobowiązany jest do opracowania regulaminu organizacyjnego Klubu określający zasady jego funkcjonowania i prowadzenia dziennych list obecności, na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja. W przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30 % mniejsza od dofinansowanej liczby utrzymywanych miejsc w placówce, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowalny, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
Mając do wykorzystani 30 miejsc dopuszcza się korzystnie rotacyjne beneficjentów z usług świadczonych przez Klub „Senior+”.

5. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

- a) Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku wyniesie 72.000,00: (słownie: siedemdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100).
- b) Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku może ulec zmianie w przypadku zmiany kwoty środków przeznaczonych na realizację zadania uchwaloną przez Radę Gminy w Sadlinkach.
- c) W przypadku nie zabezpieczenia odpowiednich środków finansowych w budżecie gminy, możliwe jest odstąpienie od zlecenia realizacji zadania.

6. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

- a) Dotacja zostanie przyznana w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Sadlinki. Dopuszcza się realizację zadania przez kilku oferentów.
- b) Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadania publicznego, o którym mowa w ogłoszeniu.
- c) Forma realizacji zadania: powierzenie.
- d) Zasady przekazywania dotacji na zlecenie realizacji zadań publicznych określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 869 z późn. zm.).
- e) Dotacja przyznawana na realizację zadania będzie przekazywana w terminach określonych umową na realizację zadania publicznego według wzoru umowy określonego na podstawie Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących

realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 poz. 2057).

7. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- a) Zadanie publiczne objęte konkursem będzie realizowane od 01 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020.
- b) Warunkiem realizacji zadania jest złożenie oferty na formularzu zgodnym z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057) w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu oraz podpisanie umowy na realizację zadania publicznego.
- c) Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
- d) Zadanie powinny realizować osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- a) Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem 30 grudnia 2019 roku o godz. 14.30 (decyduje data i godzina wpływu).
- b) Oferty należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Gminy Sadlinki w zamkniętej kopercie z napisem:
„Otwarty konkurs ofert - Prowadzenie Klubu „Senior +”
lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Sadlinki, ul. Kwidzyńska 12, 82-522 Sadlinki.
- c) Wnioski składane za pośrednictwem e-maila nie będą przyjmowane.
- d) Oferty złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
- e) Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień w zakresie zadania publicznego jest Pani Aleksandra Kulesz - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadlinkach, tel. 552616791, fax. 552757582, e-mail: gops@sadlinki.pl

9. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

9.1. Tryb i terminy wyboru oferty:

- a) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 grudnia 2019 roku o godz. 12.15.
- b) Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Sadlinki.
- c) Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
- d) Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Sadlinki niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- e) Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- f) Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- g) Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

9.2. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

- a) Wyboru ofert dokonuje Wójt Gminy Sadlinki, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, która:
- ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, będą realizować zadanie publiczne,
 - uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
 - uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - uwzględnia realizację projektów na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców gminy Sadlinki.
- b) Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, jest niezwłocznie o tym powiadamiany.
- c) W przypadku nie zawarcia umowy z wybranym podmiotem z przyczyn niezależnych od Wójta Gminy Sadlinki, Wójt może wybrać inny podmiot, który uzyskał pozytywną opinię i kolejną najwyższą ilość punktów na podstawie Karty oceny.
- d) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie. Powyższe dotyczy także przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych środków. Zobowiązany jest także stosować przepisy prawa zamówień publicznych do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji.

10. ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ SADLINKI ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU

W roku 2019 na realizację zadania tego samego rodzaju przeznaczono kwotę w wysokości 72.000,00 złotych.

11. WYMAGANE DOKUMENTY

- a) Podmiot ubiegający się o realizację zadań z zakresu pomocy społecznej powinien:
- złożyć ofertę wyłącznie na formularzu zgodnym z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057), który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk,
 - wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) muszą być parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li /Ofereanta.

- wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie.

b) Do oferty należy załączyć:

- kopia aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
- aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu - statut,
- pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
- oświadczenie, czy w stosunku do oferenta jest/nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.