



Załącznik
do Zarządzenia Nr 1/2021
Wójta Gminy Sękowa
z dnia 25 maja 2021 roku

OGŁOSZENIE
Wójta Gminy Sękowa
z dnia 25 maja 2021 roku

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację, w latach 2021 – 2023, zadania z zakresu pomocy społecznej oraz działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, dotyczącego kompleksowej realizacji projektu pt. „Uniwersytet seniora”.

Projekt dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 9.2.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020.

I. Rodzaj i nazwa zadania:

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej oraz działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, dotyczący kompleksowej realizacji projektu „Uniwersytet seniora”.
2. Głównym celem realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, jest wsparcie tworzenia i działalności placówek zapewniających dzienną opiekę i aktywizację osób niesamodzielnych, umożliwiając im jak najdłuższe funkcjonowanie w środowisku oraz udzielenie kompleksowego wsparcia dla opiekunów osób niesamodzielnych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania przyznawanych w formie dotacji na jego realizację:

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Na realizację zadania planuje się przekazać środki finansowe w maksymalnej wysokości łącznie **2 355 907,72 zł (słownie: dwa miliony trzysta pięćdziesiąt pięć tysięcy dziewięćset siedem złotych 72/100 groszy)**, w tym **90 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100 groszy)** wkładu własnego Gminy Sękowa z podziałem na lata:

1) w 2021 roku	-	1 044 289,06 zł,
2) w 2022 roku	-	911 214,28 zł,
3) w 2023 roku	-	400 404,38 zł
		2.355.907,72 zł

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w [art. 3 ust. 3](#) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej oraz działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.



2. Dwa lub więcej uprawnione podmioty mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji wobec Gminy.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają ofertę zawierającą dane, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne informacje i załączniki wymagane w warunkach niniejszego konkursu.
4. Oferta powinna być przygotowana: pisemnie, na stosownym formularzu, w języku polskim oraz powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oraz składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.
5. Oferta powinna być przygotowana na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 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. poz. 2057).
6. Do oferty należy załączyć następującą dokumentację (w 1 egzemplarzu):
 - a) aktualny odpis/uwierzytelniona kopia (lub wydruk elektroniczny) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiących o podstawie prawnej działania podmiotu,
 - b) jeżeli nie wynika to z w/w dokumentów dodatkowo upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę,
 - c) jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu,
 - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
 - e) kopię statutu;
 - f) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągania zysku przy realizacji zadania,
 - g) inne informacje wymagane zgodnie ze szczegółowymi zasadami konkursu.
7. Wszystkie dokumenty i oświadczenia oraz załączniki winny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, a wszystkie kserokopie dokumentów winny zostać uwierzytelnione przez osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.
8. Stosownych wyjaśnień dotyczących warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu udziela Urząd Gminy Sękowa, osoba upoważniona do kontaktu: Pan Michał Diduch, telefon 18 / 35 18 025 lub osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, Sękowa 252.
9. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - a) podmiotów nie spełniających wymogów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz warunków niniejszego konkursu,
 - b) złożone po terminie i/lub niekompletne.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
11. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona niekompletnie. Oferty złożone wadliwie albo niekompletnie pozostają bez rozpatrzenia.
12. Zastrzega się możliwość zmiany warunków otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przez Wójta Gminy Sękowa z organizacją pozarządową lub innym podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2023 roku.**
2. Zadanie polega na utworzeniu i prowadzeniu Ośrodka Wsparcia i Aktywizacji Osób Starszych, obejmującego obszarem swojego działania teren Gminy Sękowa, dla 35 osób niesamodzielnych powyżej 60 roku życia.



3. Szczegółowy opis warunków realizacji zadania stanowi załącznik nr 1 (wniosek aplikacyjny) do niniejszego ogłoszenia i stanowi integralną jego część. W ramach realizowanego zadania zlecone zostanie:
- a) Zadanie 1 Utworzenie Dziennego Ośrodka Wsparcia i Aktywizacji Osób Starszych w części 3, 5, 6, 9, 11 oraz 12;
 - b) Zadanie 2 Działalność Ośrodka Wsparcia i Aktywizacji Osób Starszych w całości.
4. Dokumentacja realizacji zadania, a także miejsce realizacji zadania muszą zostać prawidłowo oznakowane, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020.
5. Całość realizacji zadania winna odbyć się zgodnie z zasadami zawartymi w następujących dokumentach:
- 1) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 - 2020;
 - 2) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
 - 3) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 - 2020;
 - 4) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
 - 5) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020;
 - 6) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
 - 7) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020;
 - 8) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 9) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 - 2020;
 - 10) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014- 2020;
 - 11) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania do 10% ich wartości.
7. Uwagi dodatkowe:
- 1) spełnienie warunków konkursu powinno wynikać z treści oferty lub załączników,
 - 2) uczestnictwo osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w działaniach będących przedmiotem konkursu ma charakter nieodpłatny,
 - 3) szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej przez Wójta Gminy Sękowa z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana - z zachowaniem wymogów i zasad określonych w obowiązujących przepisach.

V. Termin składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w Urzędzie Gminy Sękowa, 38 – 307 Sękowa 252, lub przesłanie oferty na w/w adres (decyduje data wpływu), w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 czerwca 2021 roku, do godz. 15.30.**



2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej nazwą i adresem podmiotu składającego, imieniem, nazwiskiem i numerem telefonu osoby do kontaktu oraz nazwą zadania, którego oferta dotyczy.
3. Wybór ofert zostanie dokonany w terminie 14 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Złożone oferty zostaną rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wyznaczonej daty ich składania, z uwzględnieniem terminu wyznaczonego na realizację zadania.
2. Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy Sękowa w drodze zarządzenia, dokona oceny formalnej wszystkich złożonych ofert pod względem:
 - 1) złożenia oferty przez uprawnionego oferenta, w wersji papierowej, na obowiązującym druku i w wyznaczonym terminie,
 - 2) złożenia oferty na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zapisami działania oferenta zawartymi w statucie, a termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
 - 3) prawidłowego wypełnienia oferty oraz dołączenia wszystkich wymaganych załączników poświadczonych za zgodność z oryginałem,
 - 4) podpisania oferty przez osoby upoważnione.
3. Karta indywidualnej oceny formalnej ofert stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane przez Komisję Konkursową ocenie merytorycznej pod względem:
 - 1) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę – skala ocen 0 - 5,
 - 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 - 5,
 - 3) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których zadanie zostanie zrealizowane – skala ocen 0 - 5,
 - 4) planowanego przez oferenta udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku wspierania realizacji zadania – skala ocen 1% środków własnych = 1 pkt,
 - 5) planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków – skala ocen 0 - 5,
 - 6) dotychczasowej realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 - 5.
5. Karta indywidualnej oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
6. Ocena końcowa danej oferty obliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
7. Oferty niekompletne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
8. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednej oferty na to samo zadanie tworzy się listę wyników otwartego konkursu ofert, porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej, którą dołącza się do protokołu końcowego z prac Komisji.
9. Protokół końcowy zawierający opinię Komisji przedkładany jest Wójtowi Gminy Sękowa.
10. Decyzje o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji ostatecznie podejmuje Wójt Gminy Sękowa po zapoznaniu się z opinią Komisji, w drodze odrębnego zarządzenia.
11. O podjętych decyzjach podmioty uczestniczące w konkursie powiadamiane są pisemnie.
12. Dla zarządzenia Wójta Gminy Sękowa w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z wybranym oferentem umowy, która reguluje szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania (wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia, o którym mowa w części III ust. 5 Ogłoszenia).
14. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość wybrania przez Komisję Konkursową więcej niż jednej oferty.
13. Zleceniodawca może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania obejmującej w szczególności:
 - 1) stan realizacji zadania,
 - 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

VI. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Gmina Sękowa nie realizowała w 2019 roku i 2020 roku (do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu) zadania publicznego tego samego rodzaju.

WÓJT
mgr inż. Małgorzata Małuch

Załącznik Nr 2
do Ogłoszenia Wójta Gminy Sękowa
z dnia 25 maja 2021 roku

Karta oceny formalnej

1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Data złożenia oferty	
4.	Data oceny oferty	

2. Ocena formalna oferty:

Kryteria:		Tak	Nie
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta		
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku		
3.	Oferta została złożona terminowo		
4.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania oferenta zawartych w statucie		
5.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu		
6.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby		
7.	Oferta wypełniona jest bezbłędnie		
8.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		
9.	Załączniki są prawidłowo poświadczane za zgodność z oryginałem		
10.	Oferta została złożona w wersji papierowej		

3. Opis braków formalnych oferty:

.....
.....

4. Uwagi:

.....

W związku ze spełnieniem/niespełnieniem wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi do etapu oceny merytorycznej

Data

Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej:

.....
(podpis)





Załącznik Nr 3
do Ogłoszenia Wójta Gminy Sękowa
z dnia ... 2021 roku

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

Nazwa zadania:

Zakres:	Ilość przyznanych punktów:
możliwość realizacji zadania publicznego skala ocen: 0 – 5 pkt	
kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania skala ocen: 0 – 5 pkt	
jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne skala ocen: 0 – 5 pkt	
planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku wspierania realizacji zadania skala ocen: 1 procent środków własnych = 1 pkt	
planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków skala ocen: 0 – 5 pkt	
realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków skala ocen: 0 – 5 pkt	