

**ZARZĄDZENIE NR 78/20**  
**WÓJTA GMINY SADLINKI**

z dnia 8 grudnia 2020 r.

**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 2020 poz. 713 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 2020 poz. 1876 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 2020 r. poz. 1057)

zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na prowadzenie Klubu „Senior +” w roku 2021.

**§ 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:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876),
2. ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 869 z późn. zm.)
3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1054),
4. Rozporządzenia 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+”**

#### **I. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERT:**

1. 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.

#### **II. RODZAJ ZADANIA**

1. zadanie z zakresu pomocy społecznej.

#### **III. NAZWA ZADANIA**

1. Prowadzenie Klubu „Senior+”

#### **IV. ZAKRES ZADANIA**

1. Prowadzenie przez organizację pozarządową wyłonioną w drodze konkursu ofert Klubu „Senior+” dla 30 osób w wieku 60+, nieaktywnych zawodowo, zamieszkałych na terenie gminy Sadlinki.
2. Działalność Klubu „Senior+” polega na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych.
3. Siedziba Klubu „Senior+” mieści się w miejscowości pod adresem: Sadlinki ul. Kwidzyńska 20a w lokalu zaadaptowanym i wyposażonym przez Gminę Sadlinki w ramach programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015 - 2020.
4. Klub „Senior+” powinien funkcjonować od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r., zapewniając tygodniowo co najmniej 20-godzinną ofertę usług.
5. Kwalifikacje kierownika, pracowników i współpracowników realizujących ofertę usług w Klubie „Senior+” określa w szczególności ustawa o pomocy społecznej, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 z późn. zm.).
6. Klubem „Senior+” rozumianym jako ośrodek wsparcia kieruje kierownik (osoba posiadająca co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej), który może jednocześnie pełnić inną funkcję w Klubie (np. terapeuty zajęciowego).
7. 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).

8. Mając do wykorzystani 30 miejsc dopuszcza się korzystnie rotacyjne beneficjentów z usług świadczonych przez Klub „Senior+”.

#### V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Szacowana wysokość środków publicznych o jakie chce wnioskować Gmina Sadlinki wraz z partnerem i przeznaczyć je na realizację zadania wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku wyniesie 72.000 zł (słownie: siedemdziesiąt dwa tysiące złotych). Planowana całkowita wartość projektu wyniesie 144.000,00: (słownie: sto czterdzieści cztery tysiące złotych 00/100).
2. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku może ulec zmianie w przypadku zmiany kwoty środków przeznaczonych na realizację zadania uchwalonej przez Radę Gminy w Sadlinkach.
3. W przypadku nie zabezpieczenia odpowiednich środków finansowych w budżecie gminy, możliwe jest odstąpienie od zlecenia realizacji zadania.

#### VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja zostanie przyznana w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Sadlinki.
2. Dopuszcza się realizację zadania przez kilku oferentów na postawie wspólnie złożonej ofert.
3. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadania publicznego, o którym mowa w ogłoszeniu.
4. Zasady przekazywania dotacji na zlecenie realizacji zadań publicznych określają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1054),
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. .U. z 2019, poz. 869 z późn. zm.).
5. Kosztami (wydatkami) kwalifikowanymi zadania są:
  - 1) wszystkie koszty niezbędne dla realizacji zadania przewidziane w kosztorysie oferty,
  - 2) wydatki brutto, tj. koszty wraz z przypadającym na te koszty podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadków, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony, przy uwzględnieniu przepisów § 16 ust. 6–8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa,
  - 3) wydatki ponoszone od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego, na który został ogłoszony konkurs.
6. Koszty niekwalifikowalne:
  - 1) wydatki związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na ośrodki wsparcia oraz zakupem nieruchomości,
  - 2) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U z 2020 r. poz. 106, z późn.zm.),
  - 3) leasing,
  - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 6) koszty kar i grzywien,
  - 7) koszty procesów sądowych,
  - 8) koszty transportu,
  - 9) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
  - 10) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),

- 11) zakup napojów alkoholowych,
  - 12) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego,
  - 13) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
  - 14) amortyzacja.
7. W ramach Programu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zapłata za zrealizowane zadania dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych. Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie odpowiada jednostka samorządu terytorialnego.
  8. Dotacja przyznawana na realizację zadania będzie przekazywana w terminach określonych umową na realizację zadania publicznego.
  9. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości, co jest uzależnione od wybrania wspólnie złożonego wniosku o dofinansowanie i od kwoty przyznanego dofinansowania.

## **VII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie publiczne objęte konkursem będzie realizowane od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. 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.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

## **VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem 29 grudnia 2020 roku o godz. 15.15 (decyduje data i godzina wpływu).
2. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie do skrzynki korespondencyjnej Urzędu Gminy Sadlinki lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Sadlinki, ul. Kwidzyńska 12, 82-522 Sadlinki z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert - Prowadzenie Klubu „Senior +”.
3. Wnioski składane za pośrednictwem e-maila nie będą przyjmowane.
4. Oferty złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień w zakresie zadania publicznego jest Pani Aleksandra Kulesz - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadlinkach, tel. 552616791, e-mail: gops@sadlinki.pl

## **IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY**

1. Tryb i terminy wyboru oferty:
  - 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 grudnia 2020 roku o godz. 9.00.
  - 2) Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Sadlinki.
  - 3) Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
  - 4) Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Sadlinki niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
  - 5) Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  - 6) 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.

7) Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## 2. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1) Wyboru ofert dokonuje Wójt Gminy Sadlinki, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, która ocenia:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) przedstawioną racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) spójność planowanych w projekcie działań
- d) 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,
- e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- f) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- g) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- h) realizację projektów na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców gminy Sadlinki, w szczególności osób starszych.

2) Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, jest niezwłocznie o tym powiadamiany.

3) 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.

4) Podmiot przyjmujący zadanie do realizacji 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.

## X. ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ SADLINKI ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU

W roku 2020 na realizację zadania tego samego rodzaju przeznaczono kwotę w wysokości 180.000,00 złotych.

## XI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Podmiot ubiegający się o realizację zadań z zakresu pomocy społecznej powinien:

- 1) 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,
- 2) 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 /Ofierenta.
- 3) wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie.

2. Do oferty należy załączyć:

- 1) kopia aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
- 2) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu - statut,
- 3) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),
- 4) 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),
- 5) oświadczenie, czy w stosunku do oferenta jest/nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.