

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert**

**na realizację w 2023 roku zadania publicznego**

**w zakresie pomocy społecznej**

Wójt Gminy Mała Wieś działając na podstawie art. 25 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 2268 ze zm.) i art. 11 ust.2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 1327 ze zm.) oraz Uchwały Nr 253/XXIX//2022 Rady Gminy Mała Wieś z dnia 29 listopada 2022 roku, w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na terenie gminy Mała Wieś na 2023 rok,

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
Gminy Mała Wieś w zakresie pomocy społecznej**

**I. Nazwa zadania**

Prowadzenie Dziennego Domu "SENIOR +" w Małej Wsi, usytuowanego w budynku przy ulicy Warszawskiej 53.

**II. Cel konkursu**

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, realizację zadań własnych Gminy Mała Wieś w zakresie pomocy społecznej.

**III . Rodzaj zadania**

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu przez organizację pozarządową wyłonioną w drodze konkursu ofert Dziennego Domu Senior +.

W ramach działalności Dziennego Domu Senior +, zwanego dalej DDS+, wsparciem objęte będą osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60+, zarówno kobiety jak i mężczyźni.

DDS+ będzie placówką ogólnodostępną dla mieszkańców Gminy Mała Wieś. Przewiduje się udostępnienie Seniorom infrastruktury pozwalającej na aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe na rzecz środowiska lokalnego. Wynikiem tych działań będzie zmiana sytuacji seniorów, ich wyjście z zamkniętego środowiska, z grupy wykluczonej oraz nabycie pewności siebie.

Działalność bieżąca DDS+ ma polegać na realizacji podstawowych usług mających na celu udzielenie pomocy w czynnościach dnia codziennego, na zapewnieniu minimum jednego gorącego posiłku oraz innych usług wspomagających, dostosowanych do potrzeb seniorów.

Dzienny Dom Senior + powinien zapewnić co najmniej 8 - godzinną ofertę usług dla 15 osób w wieku 60 i więcej lat, w dniach od poniedziałku do piątku. Podstawowy zakres usług świadczonych przez DDS+ może obejmować w szczególności usługi:

1. socjalne, w tym posiłek,
2. edukacyjne,
3. kulturalno-oświatowe,
4. aktywności ruchowej lub kinezyterapii,
5. rekreacyjno-integracyjne,
6. aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
7. terapii zajęciowej,
8. inne.

Zadanie winno być realizowane przez:

- a) kierownika ds. koordynacji i działań w DDS+ (art. 122 ustawy z dn. 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej), który będzie jednocześnie pełnić funkcję animatora czasu wolnego i będzie realizować część usług rekreacyjno- integracyjnych oraz kulturalno - oświatowych;
- b) fizjoterapeutę, pielęgniarkę, ratownika medycznego, psychoterapeutę, dietetyka, instruktora terapii zajęciowej lub innego specjalistę - w zależności od realizowanych usług, zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników, którzy będą realizować usługi z zakresu aktywności ruchowej lub kinezyterapii oraz edukacji (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb oraz preferencji placówki);

Powinna być zapewniona obsługa księgowo - kadrowo - administracyjna, do której zadań należeć będzie w szczególności: prowadzenie spraw kancelaryjnych dotyczących wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu, dokonywanie opisu dokumentów księgowych (kontrola merytoryczna), dokonywanie rozeznania cenowego rynku pod kątem zakupów, realizacja zakupów dotyczących funkcjonowania DDS+, prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej operacji finansowo-gospodarczych w zakresie projektu, przeprowadzanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych, kompletowanie dokumentów finansowo - księgowych, prowadzenie spraw kadrowo - płacowych.

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:

- a) współpracy w zakresie rozliczeń finansowo - merytorycznych oraz sprawozdawczości z wyznaczonym pracownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi,
- b) sporządzania tygodniowych i dziennych planów zajęć realizowanych w DDS+,
- c) prowadzenia dziennika zajęć,
- d) prowadzenia list obecności uczestników.

#### **IV. Zasady rekrutacji, kwalifikowania i kierowania do DDS+**

Rekrutacja, kwalifikowanie oraz kierowanie seniorów do DDS+ prowadzone będzie przez pracowników socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi.



O zakwalifikowaniu seniora do uczestnictwa w działaniach realizowanych przez DDS+ decydować będzie kolejność zgłoszeń, a podstawą udziału w DDS+ będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna oraz wypełnienie deklaracji przystąpienia do uczestnictwa.

W przypadku rezygnacji któregoś z uczestników liczba beneficjentów będzie uzupełniana z listy rezerwowej lub prowadzony będzie dodatkowy nabór.

#### **V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Planowana maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 roku wynosi 121.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia jeden tysięcy złotych 00/100).
2. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 roku może ulec zmianie w przypadku zmiany kwoty środków własnych gminy przeznaczonych na realizację zadania uchwaloną przez Radę Gminy w Małej Wsi.
3. W przypadku niezabezpieczenia odpowiednich środków finansowych w budżecie Gminy, możliwe jest odstępnie od zlecenia realizacji zadania.

#### **VI. Zasady przyznawania dotacji**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1327 ze zm.), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Mała Wieś.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wyznaczonym terminie oferty na druku zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 poz. 2057).
3. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 poz.1634 ze zm.) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 1327 ze zm.).
4. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego w dniu składania oferty wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Za prawidłowe sporządzenie oferty odpowiada oferent.
5. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot biorący udział w konkursie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji.
7. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

8. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań reguluje umowa pomiędzy Gminą Mała Wieś a wybranymi w postępowaniu konkursowym oferentami.
10. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na realizację merytorycznych zadań zawartych w ofercie.
11. Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach Programu Senior + są kwalifikowane, jeżeli są:
  - niezbędne dla realizacji projektu,
  - racjonalne i efektywne,
  - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
  - odpowiednio udokumentowane,
  - zostały przewidziane w budżecie projektu,
  - zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
12. Do kosztów, które w ramach Programu Senior + są niekwalifikowane i nie mogą być finansowane, należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:
  - podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2022 poz. 931 ze zm.),
  - zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
  - zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 217 ze zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992r o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1800 ze zm.),
  - amortyzacja,
  - leasing,
  - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - koszty kar i grzywien,
  - koszty procesów sądowych,
  - nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
  - koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),

- zakup napojów alkoholowych,
  - koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady oraz sposób podróży służbowych.
13. Oferent zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania mu dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
14. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach i materiałach związanych z realizacją zadania informację o treści "Projekt dofinansowany przez Gminę Mała Wieś". Informacje takie winny być również podawane ustnie do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

## **VII. Termin realizacji zadania**

Realizacja zadania przewidziana jest w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

## **VIII. Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Mała Wieś.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje:
  - a) umowa zawarta pomiędzy Gminą Mała Wieś a podmiotem uprawnionym,
  - b) Regulamin Otwartego Konkursu Ofert w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021 - 2025.
3. Wykonanie zadania musi:
  - zapewniać o wysokim poziomie realizacji zadania,
  - zapewniać najlepszą dostępność usług,
  - być zrealizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - być zrealizowane zgodnie z ustaleniami określonymi w umowie na realizację zadania.

## **IX. Termin i procedura składania ofert**

1. Uczestnicy konkursu składają oferty wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 poz. 2057).
2. Termin składania ofert: do 28 grudnia 2022 roku do godz. 9.00, w sekretariacie Urzędu Gminy w Małej Wsi ul. Jana Kochanowskiego 1 (pokój Nr 9).
3. Złożona oferta musi być wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny.
4. Złożona oferta musi być kompletna i podpisana przez osoby upoważnione do działania w imieniu i na rzecz jednostki.
5. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej” Nazwa zadania: Prowadzenie Dziennego Domu „SENIOR +” w Małej Wsi, usytuowanego w budynku przy ulicy Warszawskiej 53. Na kopercie należy umieścić również pełną nazwę wnioskodawcy oraz adres.



6. Oferta musi być dostarczona osobiście lub listem poleconym (w przypadku przesłania oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Małej Wsi).
7. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru (np. KRS) potwierdzający status oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 3) statut organizacji,
  - 4) zaświadczenie z banku informujące o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu,
  - 5) potwierdzenie kwalifikacji zawodowych osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne,
  - 6) przykładowy tygodniowy plan zajęć/usług z uwzględnieniem rodzajów usług i czasu trwania (8 godzin).
8. Załączniki dołączone do oferty powinny być oryginałem dokumentu lub kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną (każda strona kserokopii winna być poświadczona za zgodność z oryginałem).
9. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i nie podlega rozpatrzeniu.

#### **X. Tryb i kryteria wyboru oferty**

1. Otwarcie ofert i ich rozpatrzenie nastąpi w terminie 7 dni od daty zamknięcia konkursu.
2. Wybory ofert dokonuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy i przedkłada je do zatwierdzenia Wójtowi.
3. W postępowaniu konkursowym weźmie udział oferent, który spełnia następujące wymogi formalne:
  - jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego,
  - złoży kompletną ofertę pod względem formalnoprawnym,
  - cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursu,
  - posiada pozytywną ocenę dotychczasowych działań podejmowanych wspólnie z samorządem Gminy Mała Wieś, w tym prawidłowo rozliczał się otrzymanych środków finansowych,
4. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, złożone po terminie lub przez oferenta nieuprawnionego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Kryteria merytoryczne wyboru oferty:

- proponowana oferta usług DDS+,
  - jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
  - ocena zasobów kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
  - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania (prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu),
  - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych zadań,
  - udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - doświadczenie oferenta w realizacji zadania lub podobnego przedsięwzięcia,
  - dotychczasowa współpraca z Gminą Mała Wieś i ocena realizacji zleconych zadań publicznych,
6. Wójt Gminy Mała Wieś po zapoznaniu się z przedstawioną przez komisję konkursową dokumentacją podejmuje decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji.
  7. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
  8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Małej Wsi, na stronie internetowej Urzędu Gminy: [www.malawies.pl](http://www.malawies.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: [malawies.bip.org.pl](http://malawies.bip.org.pl).
  9. Wójt zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu w przypadku, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

#### **XI. Informacja o zrealizowanych konkursach tego samego rodzaju w latach poprzednich**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych w roku 2022 na realizację zadania w ramach przedmiotu niniejszego konkursu: 110.000,00 zł.

#### **XII. Informacje dodatkowe**

1. Dodatkowe informację można uzyskać z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Małej Wsi przy ul. Płońskiej 4, tel. 24 269 79 62.
2. Na podstawie 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 takiej dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Wójt Gminy Mała Wieś. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresie pomocy społecznej w 2023 roku pn. Prowadzenie Dziennego Domu „SENIOR +” w Małej Wsi, usytuowanego w budynku przy ul. Warszawskiej 53.

WÓJT GMINY  
Mała Wieś  
Zygmunt Wojnarowski

