

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 156 /2020
Wójta Gminy Widuchowa
z dnia 16 stycznia 2020 r.

OTWARTY KONKURS OFERT
Wójt Gminy Widuchowa
74-120 Widuchowa, ul. Grunwaldzka 8
tel./fax 91 416 72 55

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej- prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Widuchowa w miejscowości Lubicz w okresie od 10.02.2020 do 31.12.2020 r.

I. Rodzaj zadania:

1. Prowadzenie w okresie od dnia 10.02.2020 do 31.12.2020 r. placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Widuchowa w miejscowości Lubicz we wszystkie dni robocze
2. Placówka wsparcia dziennego funkcjonować powinna co najmniej 4 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników oraz rodziców/opiekunów.
3. Placówka wsparcia dziennego prowadzona będzie w obiektach stanowiących własność Gminy Widuchowa (świetlicach) w formie opiekuńczo wychowawczej.
4. Oferent zobowiązuje się w szczególności do prowadzenia placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.).
5. Placówka wsparcia dziennego zapewnia uczestnikom w szczególności:
 - 1) pomoc w nauce,
 - 2) opiekę i wychowanie,
 - 3) organizację czasu wolnego, zabaw, zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań,
 - 4) posiłek w miarę możliwości,
 - 5) współpracę z rodzicami/opiekunami dziecka oraz z placówkami oświaty.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na czas realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 1, przeznacza się środki do wysokości 12000 złotych (słownie: dwanaście tysięcy złotych).
2. Minimalny wkład finansowy, pochodzący ze środków oferenta lub z innych źródeł nie może stanowić mniej niż 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Określona w ust. 1 wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację całości zadania stanowi wartość maksymalną.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. W otwartym konkursie ofert udział mogą wziąć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą” oraz inne podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 tej ustawy (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wsparcia wykonania zadania publicznego.

3. W ramach dotacji będą pokrywane jedynie niezbędne koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją zadania.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej.
5. Środki finansowe otrzymane w formie dotacji wykorzystane zostaną zgodnie z celem na jaki je uzyskano i na warunkach określonych w umowie.
6. Dotacja nie może być wykorzystana na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
7. Oferent, któremu zostanie powierzone prowadzenie zadania objętego niniejszym konkursem, zwany dalej „Zleceniobiorcą” jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. Organ zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania w szczególności stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności, jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków, prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadania.
9. Wykorzystanie dotacji podlega kontroli i ocenie realizacji zadania, Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania z wykonania zadania, zgodnie z wzorem określonym Rozporządzeniem 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. 2019 poz. 2057) zwanego dalej „rozporządzeniem”. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonania zadania zgodnie z cytowanym rozporządzeniem.
10. W przypadku:
 - 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej pomimo, że nie przewiduje tego umowa,
 - 4) odmowy poddania się kontroli przez Zleceniobiorcę.

Gmina Widuchowa w wyniku stwierdzonych okoliczności, o których mowa wyżej określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania ogłoszonego do otwartego konkursu ofert ustala się od dnia 10.02.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.
2. Szczególne warunki realizacji zadania określa umowa zawarta ze Zleceniobiorcą przed rozpoczęciem realizacji zadania.
3. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia.
4. Kadra zatrudniona do placówki wsparcia dziennego musi posiadać kwalifikacje określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.).

5. Szczegółowe zadania oraz organizacje działania placówek wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia określa regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki.
6. Pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 15 dzieci.
7. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.
8. Pierwszeństwo do przebywania w placówce posiadają dzieci skierowane przez pracownika socjalnego, asystenta rodziny oraz sąd.

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres Urzędu Gminy Widuchowa, ul. Grunwaldzka 8, 74-120 Widuchowa pok. 11, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **06.02.2020 r. do godz. 12.00.**
 - 1) Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Widuchowa potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego,
 - 2) Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - a) **pełną nazwę oferenta i jego adres,**
 - b) **tytuł zadania „Konkurs ofert- prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Widuchowa w miejscowości Lubicz”,**
 - c) **adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”,**
 - 3) Druk oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy Widuchowa, ul. Grunwaldzka 8, pok.Nr 11. Druk jest także dostępny na stronie internetowej www.bip.widuchowa.pl,
 - 4) Oferta i załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta,
 - 5) Dokumenty winny być podpisane czytelnie z podaniem funkcji osób/osoby podpisującej/podpisujących (np. wraz z imienną pieczętką osób/osoby poświadczającej/poświadczających).
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) aktualny wyciąg z KRS lub wyciąg z innej ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowania osób go reprezentujących,
 - 2) kserokopie statutu,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok 2019 lub w przypadku krótszej działalności za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty,
 - 4) sprawozdanie finansowe z działalności za rok 2019 lub w przypadku krótszej działalności za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty,
 - 5) oświadczenie osób reprezentujących podmiot składający ofertę o nieprowadzeniu działań w celu osiągnięcia zysku.
3. Kserokopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2 winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do reprezentacji podmiotu składającego ofertę.
4. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Gmina Widuchowa zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz do przesunięcia terminu składania ofert.

VI. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Rozpatrzenie oferty nastąpi w terminie 7 dni od dnia ostatecznego terminu ich składania.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja konkursowa powołana przez wójta Gminy Widuchowa zwana dalej „komisją”.
3. Komisja w trakcie oceny ofert może wystąpić do podmiotów biorących udział w konkursie o dodatkowe informacje lub dokumenty.
4. Decyzję o dofinansowaniu realizacji zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Widuchowa (ostateczne rozstrzygnięcie konkursu).
5. Podmioty, które złożyły oferty w konkursie zostaną powiadomione o jego wyniku pisemnie w terminie 7 dni od jego rozstrzygnięcia.
6. Ogłoszenie zawierające informacje o wyborze oferenta zostaną umieszczone na BIP Urzędu Gminy Widuchowa, stronie internetowej Urzędu Gminy Widuchowa oraz na tablicy ogłoszeń tego urzędu.
7. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:
 - 1) kryterium formalne:
 - a) terminowość złożenia oferty,
 - b) kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji (czy przedłożono kompletny i prawidłowo wypełniony formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli),
 - c) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu,
 - 2) kryteria merytoryczne:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocena poprawnej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadania publiczne,
 - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne pod względem rzetelności terminowości i sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
 - f) udział własnych zasobów ludzkich i rzeczowych w realizacji zadania publicznego.

VII. Informacja o realizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju:

W roku 2019 r., Gmina Widuchowa nie udzielała dotacji na realizację zadań z zakresu prowadzenia placówek wsparcia dziennego.

VIII. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych osoby fizycznej

W związku z zapisami art. 13 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE L. z 2016 r., Nr 119, str. 1 z późn. zm.) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Gmina Widuchowa reprezentowana przez Wójta Gminy Widuchowa
ul. Grunwaldzka 8
74 -120 Widuchowa
telefon: 91 416 72 55
e-mail:org@widuchowa.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@widuchowa.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe są zbierane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e, RODO w celu realizacji zadań publicznych własnych lub zleconych Gminie Widuchowa. Gmina Widuchowa przetwarza dane osobowe, co do których istnieje obowiązek prawny ich podania bądź podanie danych osobowych jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania. Jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować niemożnością realizacji usługi.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane, zgodnie z przepisami o archiwizacji oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.
6. W związku z przetwarzaniem przez administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a. prawo dostępu do treści danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii;
 - b. prawo do żądania sprostowania danych osobowych;
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e. prawo do przenoszenia danych osobowych;
 - f. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym do wniesienia skargi jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.