**BURMISTRZ MIASTA I GMINY PIASECZNO**

zwany dalej „Zamawiającym”

w dniu 19.12.2019 roku

Ogłasza konkurs na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.688 ze zm.) na dotacje z budżetu Gminy Piaseczno, na realizację poniżej proponowanego zadania własnego Gminy w 2020 roku:

1. **Zadanie z zakresu - usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze – 20 000,00 zł**

**Cel: działania i usługi opiekuńcze wpierające wypoczynek osób niepełnosprawnych, ale też poprawę jakości życia, nabycia umiejętności społecznego funkcjonowania w środowisku rodzinno-społecznym**.

- Wspieranie działań w zakresie organizacji różnych form spędzania czasu wolnego i wypoczynku zimowego połączonego z działalnością opiekuńczą dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej – mieszkańców Gminy Piaseczno.

|  |
| --- |
|  |
| **Kryteria oceny formalnej** | | | **tak** | **nie** |
| Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta. | | |  |  |
| Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu. | | |  |  |
| Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki. | | |  |  |
| **Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:** | | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kryteria oceny merytorycznej – ocena komisji | | TAK | NIE |
| 1. | Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert. |  |  |
| 2. | Zgodność celów statutowych oferenta z celami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym. |  |  |
| 3. | Jakość przygotowania projektu: |  |  |
| - określono rezultaty zadania, |  |  |
| - zaplanowano poziom osiągnięcia rezultatów, |  |  |
| - określono sposób monitorowania rezultatów. |  |  |
| 4. | Doświadczenie w realizacji podobnych zadań. |  |  |
| 5. | Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Piaseczno.  - terminowe rozliczanie dotacji w 3 ostatnich latach  - inne formy współpracy, nie tylko przy finansowym wsparciu gminy |  |  |
| 6. | Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo finansowego oraz zasadność wydatkowania środków. |  |  |
| 7. | Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe. |  |  |

**Podaje się do wiadomości, że w budżecie Gminy Piaseczno suma środków przeznaczonych na realizację w/w zadania w roku 2019 wyniosła:**

**15 000,00zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100)**

Zlecanie realizacji zadań publicznych, jako zadań zleconych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych – będzie miało formę wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Oferty konkursowe na realizację wyżej wymienionego zadania należy złożyć:

- w zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania, którego dotyczy,

- w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do **13.01.2020 r. do godz. 14.00 z adnotacją V Otwarty Konkurs Ofert 2020** w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno – Biuro Obsługi Interesantów ul. Kościuszki 5, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Piaseczno 05-500 Piaseczno ul. Kościuszki 5.

W przypadku składania wniosku osobiście, wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku z datą jego przyjęcia.

O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.

**Oferty na realizację zadania będą otwarte przez pracowników Wydziału Spraw Społecznych celem sprawdzenia pod względem zgodności formalnej, następnie będą ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno pod względem merytorycznym, w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Gminy Piaseczno na rok 2020.**

**Umowa z podmiotem wybranym w drodze konkursu zostanie podpisana pod warunkiem, że Rada Miejska w budżecie na rok 2020 zabezpieczy środki finansowe na realizację niniejszego zadania.**

**Termin realizacji zadania: do 31.03.2020 r.**

Oferta konkursowa powinna zawierać:

**-**  szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

**-**  termin i miejsce realizacji zadania publicznego (adresy, dni, godziny) - pkt III.3 oferty,

**-**  kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

**Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przez:**

**a) członkowie klubu/stowarzyszenia -** przedstawienie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,

**b) osoby z poza klubu/stowarzyszenia -** dołączenie pisemnych umów z wolontariuszami.

**-**  informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie,    którego dotyczy zadanie;

**-**  informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie    zadania,

**-** informację o wysokości zaangażowanych środkach własnych,

**-**  deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

**-** ofertę należy wypełnić w sposób czytelny, bez pomijania rubryk,

**-**  jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy projektu, należy to jasno zaznaczyć np. wpisać „nie dotyczy”.

**-** **w pkt II.1 oferty**, należy wpisać nr rachunku bankowego,

- w pkt V zestawienie kosztów realizacji zadania - nie uzupełnia się rubryki: rok 1, rok 2, rok 3.

* W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

1. wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
2. podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
3. podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
4. podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
5. wykorzystywania materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
6. rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;

zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nr ADK.0050.67.2019 z dnia 27.11.2019r., w sprawie zakazu stosowania przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych.

* Obecne stanowisko Ministerstwa Edukacji Narodowej oparte na obowiązujących przepisach kwalifikuje wypoczynek trwający nieprzerwanie co najmniej dwa dni (z noclegiem lub bez), organizowany w czasie [ferii](https://serwisy.gazetaprawna.pl/wakacje/tematy/f/ferie) letnich i zimowych oraz wiosennej, i zimowej przerwy świątecznej (w kraju lub za granicą), jako formę wypoczynku, który podlega wszelkim wymaganiom określonym w przepisach ustawy o systemie oświaty i rozporządzeniu w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym sankcjom karnym za niezgłoszenie wypoczynku do kuratora oświaty przez bazę wypoczynku.

**Do składanych ofert należy dołączyć Informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w stosunku do wszystkich osób zatrudnionych przy realizacji zadania, w tym wolontariuszy (warunek przyjęcia oferty) oraz aktualny statut.**

Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przez:

a) przedstawienie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy – w przypadku członków klubu/stowarzyszenia,

b) załączenie pisemnych umów z wolontariuszami - spoza klubów/stowarzyszeń.

W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji. Korektę należy złożyć w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno ul. Kościuszki 5, 05 – 500 Piaseczno, w terminie do 7 dni od daty ukazania się zarządzenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piaseczno, na stronach internetowych Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Piaseczno. **Wszystkie strony korekty muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.** Nie złożenie korekty w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

W przypadku złożenia korekty zawierającej błędy lub braki oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawy lub uzupełnienie złożonej korekty w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

**Oferta winna być złożona w formie papierowej, zgodnej z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz.2057) .**

**Wszystkie strony oferty** winny być ponumerowane i podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentacji oferenta.

Oferty zawierające błędy formalne, nieuzupełnione w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy, poczty lub czynników zewnętrznych nie będą brane pod uwagę.

Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

Środki w ramach zadania, ze szczególnym uwzględnieniem środków z dotacji, mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy z  zamawiającym.

W celu uzyskania szczegółowych informacji i pobrania materiałów wraz z warunkami konkursu należy zgłaszać się do Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno do Wydziału Spraw Społecznych, pok. Nr 64 lub pobrać w wersji elektronicznej ze strony internetowej: [www.piaseczno.eu](http://www.piaseczno.eu) z zakładek „Organizacje pozarządowe”:

– zasady współpracy .

-konkursy.

Osobą upoważnioną do kontaktu i udzielania informacji jest:

Pani Magdalena Kaniut tel. (0-22) 70 17 626, pok. nr 64 w godz. 10.00 – 14.00

Pan Tomasz Pośniak tel. (0-22) 70 17 626, pok. nr 64 w godz. 10.00 – 14.00