Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr W.0050.093.2026 w sprawie
ogłoszenia otwartego konkursu ofert
z dnia 19 października 2026 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT
na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu usług społecznych „Usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Węgierska Górka w ramach projektu grantowego Premia społeczna”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Gmina Węgierska Górka (dalej: „Gmina”), działając przez swój organ wykonawczy, ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu usług społecznych w sferze zadań publicznych określonej w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.; dalej: „ustawa”), w szczególności w zakresie pomocy społecznej oraz wspierania rodziny.
2. Konkurs prowadzony jest na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy. Zlecenie zadania następuje w formie powierzenia jego realizacji wraz z udzieleniem dotacji (art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy).
3. Zadanie stanowi jedną całość i obejmuje pięć usług społecznych opisanych w rozdziale II. Oferta musi dotyczyć wszystkich pięciu usług.
4. Gmina zamierza ubiegać się o grant w ramach projektu grantowego „Premia społeczna”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, Działanie 04.13 „Wysokiej jakości system włączenia społecznego”, realizowanego przez Fundację Fundusz Współpracy (dalej: „Grantodawca”). Grant ma służyć pokryciu części kosztów usług społecznych powierzonych podmiotowi ekonomii społecznej. Zasady programu określają Procedury naboru wniosków o przyznanie grantu (IV nabór), dostępne na stronie www.premiaspoleczna.pl (dalej: „Procedury”). W dniu ogłoszenia konkursu grant nie został przyznany; wpływ wyniku naboru na zawarcie i zakres umowy opisuje rozdział VIII.
5. Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:
   1) Oferencie – rozumie się przez to podmiot składający ofertę, także oferentów składających ofertę wspólną;
   2) PES – rozumie się przez to podmiot ekonomii społecznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 806, z późn. zm.);
   3) Komisji – rozumie się przez to komisję konkursową opiniującą oferty (rozdział VII);
   4) jednostce rozliczeniowej – rozumie się przez to jednostkę usługi określoną w Tabeli 1 (godzina wsparcia, konsultacja, cykl dla grupy);
   5) Urzędzie – rozumie się przez to urząd obsługujący organ wykonawczy Gminy, mający siedzibę pod adresem: ul. Zielona 43, 34-350 Węgierska Górka.

6. Oferty składa się na wzorze określonym w aktualnie obowiązującym 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 (w dniu ogłoszenia konkursu – rozporządzenie z dnia 24 października 2018 r., Dz. U. z 2018 r. poz. 2057, z późn. zm.). Informacje dotyczące sporządzenia oferty oraz załączniki do oferty określa załącznik nr 2 do zarządzenia, a zasady oceny – załącznik nr 3 (Karta indywidualnej oceny oferty).

II. PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji pięciu usług społecznych na rzecz mieszkańców Gminy, w skali i w granicach wartości określonych w Tabeli 1. Oferta obejmuje dokładnie liczbę jednostek rozliczeniowych podaną w Tabeli 1.

Tabela 1. Zakres rzeczowy i granice wartości zadania

Nr	Usługa	Poz. katalogu*	Jednostka rozliczeniowa	Liczba jednostek	Maks. wartość kosztów bezpośrednich (zł)
1	Indywidualne wsparcie asystenckie dla dorosłych mieszkańców	7	godzina wsparcia (60 min bezpośredniej pracy z uczestnikiem)	1 368	75 240,00
2	Indywidualne poradnictwo psychologiczne dla dorosłych mieszkańców	10	konsultacja (50 min kontaktu + 10 min pracy psychologa)	50	18 500,00
3	Grupowe wsparcie kompetencji rodzicielskich	11	grupa – pełny cykl 10 spotkań po 2 godziny zegarowe	1	18 200,00
4	Środowiskowe wsparcie dzieci i młodzieży w grupach rówieśniczych	12	grupa – pełny cykl 6 spotkań po 45 minut, prowadzonych przez dwóch specjalistów	89	520 650,00
5	Środowiskowy cykl zajęć wspierających rozwój społeczny i emocjonalny dzieci	12	grupa – pełny cykl 20 spotkań po 90 minut	3	38 400,00
Razem koszty bezpośrednie usług					670 990,00

* Numer pozycji katalogu usług społecznych z podrozdziału 2.2 Procedur.

2. Granice finansowe zadania określa Tabela 2.

Tabela 2. Granice finansowe zadania

Pozycja	Limit
a) koszty bezpośrednie usług	suma wartości z Tabeli 1
b) koszty obsługi zadania	nie więcej niż 20% łącznej wartości zadania (tj. 25% pozycji a)
c) maksymalna łączna wartość zadania (a + b)	**840 000,00 zł**

3. Kwoty z Tabel 1 i 2 są górnymi granicami wartości. Oferta nie może ich przekroczyć w odniesieniu do żadnej z usług ani łącznie. Wskazane kwoty nie gwarantują Oferentowi wykorzystania całej wartości (rozdział IV pkt 3).
4. Poniższe opisy określają odbiorców, cel, zakres, jednostkę rozliczeniową i warunki podstawowe każdej usługi. Metodę pracy, szczegółową koncepcję i sposób osiągnięcia rezultatów przedstawia Oferent w ofercie. W usługach grupowych jednostką rozliczeniową jest grupa (cykl), a nie uczestnik; liczba osób objętych wsparciem zależy od liczby zamówionych cykli i rzeczywistej liczebności grup w granicach podanych w opisie usługi i nie stanowi uchybienia Oferenta, jeżeli mieści się w tych granicach.

Zadanie 1. Indywidualne wsparcie asystenckie dla dorosłych mieszkańców

Odbiorcy	Pełnoletni mieszkańcy Gminy, którzy ze względu na wiek, samotność, ograniczoną samodzielność lub inne okoliczności potrzebują okresowego wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu społeczności. Usługa jest realizowana w ramach poz. 7 katalogu (usługi asystenckie dla innych grup niż osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem asystentury rodzinnej). Gmina kieruje do niej wyłącznie osoby, które nie są odbiorcami usług asystenckich z poz. 6 katalogu, i odpowiada za kwalifikację oraz zgodność odbiorcy z katalogiem. Usługa nie obejmuje asystentury rodzinnej.
Cel i rezultat	Przeciwdziałanie samotności i izolacji, utrzymanie samodzielności i aktywności uczestnika. Rezultatem jest zrealizowanie wsparcia w wymiarze podanym w Tabeli 1 oraz objęcie nim uczestników w liczbie deklarowanej w ofercie.
Zakres wsparcia	Towarzyszenie poza miejscem zamieszkania (wizyty w urzędach i placówkach usługowych), pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i kontaktach z instytucjami, wsparcie w przemieszczaniu się, wspólne wykonywanie zakupów i prostych czynności dnia codziennego, podtrzymywanie kontaktów społecznych i udział w wydarzeniach lokalnych, wsparcie emocjonalne.
Jednostka i limity	Godzina wsparcia (60 min bezpośredniej pracy z uczestnikiem). Do 120 godzin na jednego uczestnika, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od rozpoczęcia wsparcia. Wsparcie uruchamiane na bieżąco, w miarę zgłaszanych potrzeb; realizowane w miejscu zamieszkania uczestnika i w terenie. Uczestnika kwalifikuje i kieruje do usługi Gmina lub wskazana przez Gminę jednostka organizacyjna, przekazując Oferentowi dane niezbędne do uruchomienia wsparcia, w tym przyznany wymiar wsparcia. Oferent nie dokonuje ponownej kwalifikacji uczestnika.
Minimalne kwalifikacje osoby prowadzącej	Kwalifikacje opiekuna osoby starszej lub opiekuna medycznego albo co najmniej 6-miesięczne udokumentowane doświadczenie w opiece nad osobami potrzebującymi wsparcia.

Zadanie nie obejmuje	Czynności pielęgnacyjnych i opieki higienicznej, świadczeń zdrowotnych.

Zadanie 2. Indywidualne poradnictwo psychologiczne dla dorosłych mieszkańców

Odbiorcy	Pełnoletni mieszkańcy Gminy, którzy mają trudności lub potrzebują wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych. Nabór otwarty; w razie wyczerpania puli prowadzi się listę oczekujących.
Cel i rezultat	Wsparcie uczestnika w rozwiązywaniu trudności życiowych i odzyskaniu zdolności radzenia sobie z nimi. Rezultatem jest zrealizowanie konsultacji w wymiarze podanym w Tabeli 1 oraz objęcie nimi uczestników w liczbie deklarowanej w ofercie.
Zakres wsparcia	Poradnictwo specjalistyczne w rozumieniu art. 46 ustawy o pomocy społecznej: trudne sytuacje życiowe, stres i przeciążenie emocjonalne, trudności rodzinne i relacyjne, rozstanie, strata i żałoba, rozpoznawanie i regulowanie emocji, adaptacja do zmian życiowych.
Jednostka i limity	Konsultacja – 50 minut bezpośredniego kontaktu z uczestnikiem oraz 10 minut pracy psychologa związanej z konsultacją, w szczególności przygotowania i prowadzenia niezbędnej dokumentacji. Do 10 konsultacji na jednego uczestnika. Forma stacjonarna albo online. Forma konsultacji jest ustalana z uwzględnieniem preferencji i sytuacji uczestnika. Forma online może być stosowana w szczególności, gdy ułatwia dostęp do wsparcia osobie mającej trudności z dotarciem do miejsca konsultacji, w tym z przyczyn komunikacyjnych, opiekuńczych, zdrowotnych lub organizacyjnych, o ile charakter zgłaszanej trudności pozwala na bezpieczne i adekwatne udzielenie wsparcia w tej formie. Gmina nieodpłatnie udostępnia pomieszczenie do konsultacji stacjonarnych, dostępne w dni robocze w godzinach 8:00–21:00 oraz w soboty niebędące dniami ustawowo wolnymi od pracy.
Minimalne kwalifikacje osoby prowadzącej	Psycholog – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia oraz minimum 2 lata udokumentowanego doświadczenia w pracy psychologa, obejmującego co najmniej 200 godzin indywidualnych konsultacji psychologicznych.
Zadanie nie obejmuje	Psychoterapii, diagnozy klinicznej, leczenia i innych świadczeń zdrowotnych. Gdy zachodzi taka potrzeba, uczestnik otrzymuje informację o dostępnych świadczeniach ochrony zdrowia.

Zadanie 3. Grupowe wsparcie kompetencji rodzicielskich

Odbiorcy	Rodzice i opiekunowie niepełnoletnich dzieci zamieszkujący na terenie Gminy, którzy zgłaszają potrzebę wsparcia w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Wystarczy udział jednego rodzica lub opiekuna. Kwalifikacja następuje na podstawie zgłoszenia i oświadczenia uczestnika, bez diagnozy i bez skierowania przez Gminę lub jej jednostkę organizacyjną.
Cel i rezultat	Wzmocnienie kompetencji wychowawczych uczestników, w szczególności w zakresie relacji z dzieckiem, komunikacji, wyznaczania granic, rozwiązywania konfliktów rodzinnych i radzenia sobie z emocjami. Rezultatem jest zrealizowanie liczby cykli podanej w Tabeli 1 oraz objęcie nimi uczestników w liczbie deklarowanej w ofercie.
Jednostka i parametry	Grupa – pełny cykl 10 spotkań po 2 godziny zegarowe, realizowany w czasie do 5 miesięcy. Grupa liczy od 6 do 12 uczestników i jest uruchamiana przy co najmniej 6 zakwalifikowanych uczestnikach. Gmina zamawia liczbę cykli podaną w Tabeli 1. Cykl może być prowadzony przez jedną osobę spełniającą minimalne kwalifikacje. Nabór prowadzi Oferent; prowadzi się listę rezerwową. Salę zapewnia Oferent.

Minimalne kwalifikacje osoby prowadzącej	Psycholog lub psychoterapeuta, lub osoba będąca co najmniej na II roku całościowego szkolenia z psychoterapii, posiadająca zgodę ośrodka szkolącego na samodzielną pracę z klientami, jeżeli taka zgoda jest wymagana przez ośrodek szkolący. Jeżeli Oferent przewiduje udział dodatkowych osób prowadzących, wskazuje w wykazie kadry ich rolę i kwalifikacje, które muszą być adekwatne do powierzonych im czynności i przedstawionej koncepcji.
Zadanie nie obejmuje	Psychoterapii i innych świadczeń zdrowotnych.

Zadanie 4. Środowiskowe wsparcie dzieci i młodzieży w grupach rówieśniczych

Odbiorcy	Dzieci i młodzież uczęszczające do szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej i funkcjonujące w istniejących grupach rówieśniczych na terenie Gminy, w szczególności oddziałach szkolnych, grupach świetlicowych, sportowych, harcerskich lub innych zorganizowanych grupach dzieci i młodzieży, liczących od 10 do 32 osób. Grupy wskazuje Gmina lub wskazana przez nią jednostka organizacyjna; Gmina zamawia liczbę cykli odpowiadającą wskazanym grupom. Udział jest dobrowolny i następuje za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
Cel i rezultat	Rozwój kompetencji społecznych i emocjonalnych, wzmacnianie relacji rówieśniczych i bezpieczeństwa w relacjach rówieśniczych, umiejętność komunikowania potrzeb i granic oraz rozwiązywania konfliktów, profilaktyka przemocy rówieśniczej, przeciwdziałanie hejtowi, cyberprzemocy i wykluczeniu, rozwijanie bezpiecznych sposobów reagowania w sytuacjach trudnych. Rezultatem jest zrealizowanie liczby cykli podanej w Tabeli 1 oraz objęcie nimi uczestników w liczbie deklarowanej w ofercie.
Jednostka i parametry	Grupa – pełny cykl 6 spotkań po 45 minut bezpośrednio z grupą, prowadzonych każdorazowo przez dwóch specjalistów spełniających minimalne kwalifikacje. Jednostką rozliczeniową jest jeden pełny cykl dla jednej grupy. Jeżeli Gmina wskaże taką potrzebę w zgłoszeniu cyklu, cykl obejmuje ponadto do 3 spotkań lub konsultacji po 45 minut w ramach współpracy z pełnoletnią osobą z dorosłego otoczenia grupy, służącej osiągnięciu celów pracy z dziećmi i młodzieżą (w szczególności z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem szkolnym, trenerem, instruktorem, opiekunem, animatorem, katechetą, duchownym, liderem lub opiekunem grupy); wymiar tej współpracy wskazuje Gmina. Cena cyklu jest ryczałtowa i obejmuje ten element niezależnie od wskazanego wymiaru (od 0 do 3 spotkań lub konsultacji); nie stanowi on odrębnej jednostki rozliczeniowej. Jeżeli Gmina wskaże potrzebę realizacji tego elementu, przekazuje Oferentowi dane kontaktowe osoby dorosłej niezbędne do jego realizacji. Oferent zapewnia miejsce realizacji zajęć na terenie Gminy, odpowiednie do liczebności grupy i charakteru zajęć. Gmina lub wskazana przez nią jednostka organizacyjna wykonuje wyłącznie czynności organizacyjne związane z zapewnieniem dostępu Oferenta do istniejącej grupy, w szczególności umożliwia kontakt z grupą oraz przekazuje uczestnikom lub ich rodzicom/opiekunom informacje organizacyjne. Czynności te nie stanowią realizacji usługi społecznej. Usługę społeczną w całości realizuje Oferent.
Minimalne kwalifikacje osób prowadzących	Pierwsza osoba prowadząca: psycholog lub psychoterapeuta, lub osoba będąca co najmniej na II roku całościowego szkolenia z psychoterapii, posiadająca zgodę ośrodka szkolącego na samodzielną pracę z klientami, jeżeli taka zgoda jest wymagana przez ośrodek szkolący. Druga osoba prowadząca: wykształcenie wyższe w zakresie psychologii, pedagogiki, pedagogiki specjalnej lub kierunku pokrewnego albo certyfikat trenera umiejętności społecznych. Jeżeli Oferent przewiduje udział dodatkowych osób, wskazuje w wykazie kadry ich rolę i kwalifikacje, adekwatne do powierzonych czynności.

Zadanie nie obejmuje	Zajęć dydaktycznych i realizacji podstawy programowej, zastępowania nauczycieli lub wykonywania obowiązków personelu szkoły, utworzenia lub prowadzenia placówki wsparcia dziennego, świadczeń zdrowotnych, psychoterapii i indywidualnej diagnozy klinicznej. Usługa jest odrębna od działalności dydaktycznej szkoły.

Zadanie 5. Środowiskowy cykl zajęć wspierających rozwój społeczny i emocjonalny dzieci

Odbiorcy	Dzieci w wieku 5–13 lat zamieszkujące na terenie Gminy, w grupach dobieranych wiekowo. Nabór otwarty; przy nadmiarze zgłoszeń pierwszeństwo mają dzieci z rozpoznaną potrzebą wsparcia społecznego lub rozwojowego (na wniosek rodzica lub opiekuna albo Gminy lub wskazanej przez nią jednostki organizacyjnej). Prowadzi się listę rezerwową.
Cel i rezultat	Rozwijanie umiejętności współpracy, komunikowania potrzeb, rozpoznawania i wyrażania emocji, samoregulacji, koncentracji, samodzielności oraz funkcjonowania w grupie. Rezultatem jest zrealizowanie liczby cykli podanej w Tabeli 1 oraz objęcie nimi uczestników w liczbie deklarowanej w ofercie.
Jednostka i parametry	Grupa – pełny cykl 20 spotkań po 90 minut (30 godzin zajęć), raz w tygodniu. Grupa liczy do 8 dzieci i jest uruchamiana przy co najmniej 5 zakwalifikowanych dzieciach. Nabór prowadzi Oferent. Salę zapewnia Oferent. Oferent przedstawia własną koncepcję oraz metody realizacji zajęć, dostosowane do wieku uczestników i zakładanych rezultatów.
Minimalne kwalifikacje osoby prowadzącej	Wykształcenie wyższe związane z pracą z dziećmi (pedagogiczne, psychologiczne lub pokrewne) albo co najmniej 2-letnie udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu zajęć o charakterze rozwojowym, edukacyjnym lub opiekuńczym dla grup dzieci, obejmujące nie mniej niż 200 godzin, potwierdzone referencjami, zaświadczeniami, umowami lub innymi dokumentami pozwalającymi potwierdzić wymagane doświadczenie. Jeżeli Oferent przewiduje udział dodatkowych osób prowadzących, wskazuje w wykazie kadry ich rolę i kwalifikacje, które muszą być adekwatne do powierzonych im czynności i przedstawionej koncepcji.
Zadanie nie obejmuje	Diagnozy, terapii (w tym psychoterapii) i innych świadczeń zdrowotnych.

5. Żadna z usług nie obejmuje świadczeń finansowanych z innych źródeł, w tym z EFS+, ani działań wykraczających poza opisany zakres.
6. Dla każdej usługi Oferent wskazuje w sekcji III.6 wzoru oferty:
   1) liczbę jednostek – zgodną z Tabelą 1;
   2) deklarowaną liczbę osób objętych wsparciem;
   3) sposób monitorowania rezultatu.

   Deklarowana liczba osób nie może być niższa niż:

   – w Zadaniu 1 – liczba godzin podzielona przez 120;
   – w Zadaniu 2 – liczba konsultacji podzielona przez 10;
   – w Zadaniu 3 – liczba cykli × 6;
   – w Zadaniu 4 – liczba cykli × 10;
   – w Zadaniu 5 – liczba cykli × 5,

   z zaokrągleniem w górę do liczby całkowitej.

Przykład wyłącznie ilustracyjny – poniższe liczby nie stanowią wymagań konkursu. Dla 250 godzin w Zadaniu 1 minimalna deklarowana liczba osób wynosi 3 (250 ÷ 120 = 2,08, po zaokrągleniu w górę 3); dla 25 konsultacji w Zadaniu 2 – 3 (25 ÷ 10 = 2,5, po zaokrągleniu w górę 3); dla 4 cykli w Zadaniu 3 – 24 (4 × 6).

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Okres realizacji.** Zadanie jest realizowane przez okres nie dłuższy niż 19 miesięcy, przy czym jego realizacja nie może rozpocząć się wcześniej niż po rozstrzygnięciu konkursu i nie może zakończyć się później niż 31 grudnia 2028 r.
2. **Sposób uruchamiania usług.** Usługi są uruchamiane i nasilane stosownie do rzeczywistego zapotrzebowania mieszkańców i lokalnej społeczności. Gmina nie narzuca sztywnego harmonogramu. Gmina zgłasza zapotrzebowanie na uruchomienie usług za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. **Terminy reakcji.** Poniższe terminy wynikają wyłącznie z potrzeby zapewnienia mieszkańcom szybkiego dostępu do wsparcia. Są jednakowe dla wszystkich Oferentów, stanowią warunek realizacji zadania i nie podlegają punktacji.

Usługa	Termin reakcji Oferenta
Zadanie 1 – wsparcie asystenckie	rozpoczęcie wsparcia – do 5 dni roboczych od przekazania Oferentowi skierowania przez Gminę lub wskazaną przez nią jednostkę
Zadanie 2 – poradnictwo psychologiczne	kontakt z osobą zgłaszającą się i umówienie terminu konsultacji – do 2 dni roboczych od zgłoszenia; pierwsza konsultacja – do 5 dni roboczych od zgłoszenia
Zadania 3, 4 i 5 – cykle dla grup	rozpoczęcie cyklu – do 10 dni kalendarzowych od dnia, w którym: w Zadaniu 4 – Gmina wskaże istniejącą grupę gotową do objęcia usługą; w Zadaniach 3 i 5 – Oferent dysponuje co najmniej minimalną liczbą uczestników. Oferent prowadzi nabór w sposób ciągły.

W Zadaniach 3 i 5 Oferent prowadzi nabór w sposób ciągły i organizuje grupy z uwzględnieniem efektywnego wykorzystania dostępnych miejsc. Osiągnięcie minimalnej liczby uczestników umożliwiającej uruchomienie grupy nie oznacza obowiązku natychmiastowego zamknięcia naboru, jeżeli w terminie pozwalającym na dotrzymanie terminu rozpoczęcia cyklu możliwe jest objęcie wsparciem większej liczby mieszkańców, do maksymalnej liczebności grupy. Sposób organizacji naboru nie może jednak prowadzić do nieuzasadnionego opóźniania rozpoczęcia wsparcia.

4. **Realizacja w całości przez Oferenta.** Oferent samodzielnie realizuje usługi społeczne objęte zadaniem, przy wykorzystaniu własnego zespołu, w tym osób zaangażowanych na podstawie umów o pracę, umów cywilnoprawnych lub prowadzących działalność gospodarczą i osobiście wykonujących powierzone im czynności. Niedopuszczalne jest powierzenie innemu podmiotowi realizacji całości lub wyodrębnionej części usługi społecznej. Zakaz ten nie dotyczy nabywania usług, dostaw i świadczeń o charakterze pomocniczym lub technicznym, niebędących samodzielną realizacją usługi społecznej (np. transport uczestników, wynajem sali, catering, materiały, usługi księgowe). Czynności organizacyjne Gminy lub wskazanych przez nią jednostek organizacyjnych nie stanowią realizacji usługi społecznej przez PES.

5. **Nabór uczestników.** W Zadaniu 1 uczestników kwalifikuje i kieruje Gmina lub wskazana przez nią jednostka organizacyjna (opis w rozdziale II). W Zadaniach 2, 3 i 5 nabór prowadzi Oferent. W Zadaniu 4 uczestnikami są członkowie istniejących grup wskazywanych przez Gminę lub wskazaną przez nią jednostkę organizacyjną. Gmina wspiera nabór informacją w swoich kanałach komunikacji; numer telefonu i adres e-mail Oferenta są w tym celu przekazywane mieszkańcom. Gmina lub jej jednostki mogą przekazywać Oferentowi dane kontaktowe osób zainteresowanych wyłącznie za ich zgodą. Dane osobowe uczestników i zgody (w tym zgody rodziców lub opiekunów) gromadzi Oferent. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych zostaną określone odpowiednio do rzeczywistego podziału ról Gminy i Oferenta, zgodnie z RODO.
6. **Dokumentacja.** Oferent prowadzi dokumentację realizacji w zakresie niezbędnym do rozliczenia i kontroli zadania, w tym ewidencję uczestników, godzin i spotkań, i przechowuje ją u siebie. Gminie przekazuje sprawozdania zbiorcze bez danych osobowych uczestników. Dokumentację udostępnia Gminie oraz podmiotom uprawnionym do kontroli programu „Premia społeczna". Szczegółowe zasady dokumentowania, sprawozdawczości oraz terminy przekazywania sprawozdań zostaną określone po wyborze Oferenta, z uwzględnieniem wymogów programu „Premia społeczna".
7. **Ochrona małoletnich i dostępność.** Oferent realizujący usługi wobec małoletnich stosuje wymogi przepisów o ochronie małoletnich, w tym weryfikację osób prowadzących zajęcia w rejestrach określonych przepisami oraz standardy ochrony małoletnich. Oferent uwzględnia potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności usług, w zakresie wynikającym z przepisów.
8. **Kwalifikacje kadry.** Przed rozpoczęciem realizacji usług (lub na wezwanie Gminy) wybrany Oferent przedstawia dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację usług. Skład zespołu może ulegać zmianom w trakcie realizacji, pod warunkiem że nowa osoba spełnia co najmniej minimalne kwalifikacje wymagane dla danej usługi. Brak spełnienia minimalnych kwalifikacji przez osobę prowadzącą wyklucza jej udział w realizacji zadania.
9. **Ciągłość realizacji.** Oferent zapewnia ciągłość realizacji usług i organizuje zastępstwo osoby prowadzącej, jeżeli jej nieobecność jest możliwa do przewidzenia w czasie pozwalającym na zapewnienie zastępstwa. Odwołanie lub przełożenie zajęć z przyczyn nagłych i niezależnych od Oferenta jest dopuszczalne, pod warunkiem niezwłocznego poinformowania uczestników lub Gminy i zapewnienia realizacji pełnego wymiaru usługi w innym terminie.

IV. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI I FINANSOWANIA ZADANIA

1. **Wysokość środków.** Na realizację zadania Gmina przeznacza środki publiczne do maksymalnej łącznej kwoty 840 000,00 zł, z zachowaniem limitów określonych w Tabeli 1.
2. **Dotacja.** Dotacja może pokryć 100% kosztów kwalifikowalnych zadania. Oferent nie wnosi wkładu własnego. Usługi są nieodpłatne dla uczestników; Oferent nie pobiera od nich opłat.

3. **Brak gwarancji pełnej wartości.** Wskazana pula nie gwarantuje Oferentowi wykorzystania całej wartości zadania. Dotacja jest rozliczana według zasad określonych w umowie, w odniesieniu do usług faktycznie i prawidłowo zrealizowanych, a jej ostateczna wysokość zależy także od wysokości grantu przyznanego Gminie (rozdział VIII).
4. **Koszty obsługi zadania.** Koszty obsługi (sekcja II wzoru oferty, „Koszty administracyjne") obejmują koszty Oferenta niezbędne do realizacji i rozliczenia zadania, w szczególności: koordynację realizacji usług, zarządzanie zespołem i wykonaniem zadania, dokumentację i monitoring, rozliczenia, księgowość, sprawozdawczość, obsługę prawną oraz zaplecze administracyjno-biurowe i komunikacyjne. Koszty te nie mogą przekroczyć 20% łącznej wartości zadania (tj. 25% kosztów bezpośrednich usług). Oferent samodzielnie określa poziom kosztów obsługi; niższy poziom nie daje dodatkowych punktów, a racjonalność kosztów podlega ocenie w kryterium E. W kalkulacji (sekcja V.A wzoru) koszty obsługi stanowią jedną pozycję dla całego zadania. W zestawieniu cen jednostek (załącznik nr 2) Oferent przypisuje je do pięciu usług proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich każdej usługi, z zaokrągleniem do pełnych złotych (różnica z zaokrąglenia obciąża usługę o najwyższych kosztach bezpośrednich). Suma kosztów bezpośrednich i przypisanych kosztów obsługi tworzy wartość usługi, a jej iloraz przez liczbę jednostek – cenę jednostki razem. Wartości usług wynikające z wybranej oferty stanowią podstawę do określenia wartości usług wykazywanych przez Gminę we wniosku o przyznanie grantu, z zastrzeżeniem ewentualnego dostosowania zakresu w przypadku przyznania grantu w niższej wysokości.
5. **Koszty kwalifikowalne.** Kosztem kwalifikowalnym jest koszt poniesiony w okresie realizacji zadania, niezbędny do jego realizacji i bezpośrednio z nim związany, zgodny z przepisami prawa, prawidłowo udokumentowany, oszczędny i niezawyżony w stosunku do cen rynkowych oraz faktycznie poniesiony i opłacony. Niekwalifikowalne są w szczególności: koszty usług finansowanych z innych źródeł (w tym z EFS+, zakaz podwójnego finansowania), koszty poniesione przed wejściem w życie umowy, koszty przygotowania oferty oraz koszty zakupu nieruchomości i infrastruktury (w tym dostosowania lub adaptacji budynków i pomieszczeń) oraz zakupu mebli, sprzętu i pojazdów (cross-financing w rozumieniu Procedur).
6. Koszty własne Gminy związane z przeprowadzeniem konkursu, wyborem Oferenta i administrowaniem umową nie są objęte dotacją.
7. **Płatności.** Dotacja będzie przekazywana Oferentowi w sposób zapewniający finansowanie realizacji zadania, z uwzględnieniem harmonogramu jego realizacji oraz zasad gospodarki finansowej Gminy. Szczegółowy harmonogram i sposób przekazywania środków zostaną ustalone po wyborze Oferenta.
8. Kalkulacja obejmuje wszystkie koszty Oferenta w kwotach brutto, z uwzględnieniem podatku VAT w zakresie, w jakim Oferent nie ma prawa go odliczyć. Kalkulację sporządza się osobno dla każdej usługi (jednostka rozliczeniowa, liczba jednostek, koszt jednostkowy) oraz dla kosztów obsługi.

V. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Oferentem może być podmiot, który łącznie:
   1) jest PES;
   2) jest uprawniony do ubiegania się o powierzenie zadania na podstawie art. 3 ust. 2 lub 3 ustawy, a zadanie mieści się w zakresie jego działalności pożytku publicznego;
   3) złożył ofertę zgodnie z rozdziałem VI.
2. Doświadczenie Oferenta nie jest warunkiem udziału; podlega punktacji w kryterium D.
3. **Oferta wspólna.** Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną (art. 14 ust. 2 ustawy). Każdy z oferentów wspólnych musi być PES i spełniać warunki udziału. Oferta określa zakres działań każdego z nich (sekcja VI wzoru) i podział kosztów (sekcja V.C wzoru) oraz sposób reprezentowania oferentów wobec Gminy. Doświadczenie i kadra oferentów wspólnych podlegają łącznej ocenie. Podmiot może być stroną tylko jednej oferty (samodzielnej albo wspólnej).
4. **Konflikt interesów.** Gmina zapewnia, że osoby wykonujące w jej imieniu czynności związane z przeprowadzeniem konkursu, w tym członkowie Komisji, oraz osoby mogące wpłynąć na jego wynik wyłączają się z tych czynności, jeżeli:
   a) ubiegają się o powierzenie zadania w tym konkursie;
   b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z członkami organów zarządzających lub nadzorczych Oferenta;
   c) w okresie 3 lat przed wszczęciem konkursu pozostawały z Oferentem w stosunku pracy lub zlecenia, otrzymywały od niego wynagrodzenie z innego tytułu albo były członkami jego organów zarządzających lub nadzorczych;
   d) pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności.

   Konfliktem interesów nie jest sytuacja, w której Gmina jest założycielem lub członkiem Oferenta. Wyłączenie dotyczy osoby, nie Oferenta. Oferent ujawnia Gminie znane mu okoliczności mogące powodować konflikt interesów.
5. Oferent składa oświadczenia wskazane w załączniku nr 2. Podanie nieprawdy w oświadczeniach stanowi podstawę odrzucenia oferty lub rozwiązania umowy.

VI. SKŁADANIE OFERT

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, na wzorze, o którym mowa w rozdziale I pkt 6, z zachowaniem zasad wypełniania i z kompletem załączników określonych w załączniku nr 2. Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta; status i sposób reprezentacji Oferenta Gmina weryfikuje w KRS lub innym właściwym publicznym rejestrze.
2. **Termin składania ofert:** do dnia 10 listopada 2026 r. do godziny 09:00. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Gminy.

3. **Miejsce i sposób składania ofert.** Oferta może zostać:
   1) złożona elektronicznie na adres e-mail Gminy: ugwg@wegierska-gorka.pl – wraz z kompletem załączników, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta; albo
   2) złożona osobiście, w formie papierowej opatrzonej podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, w miejscu przyjmowania korespondencji w siedzibie Urzędu, ul. Zielona 43, 34-350 Węgierska Górka.

   Oferta powinna być oznaczona nazwą konkursu.
4. **Braki formalne.** Gmina nie wzywa do uzupełnienia braków formalnych oferty. Oferta, która nie spełnia wymogów formalnych określonych w części I Karty indywidualnej oceny oferty (załącznik nr 3), podlega odrzuceniu. Odrzuceniu podlega w szczególności oferta: złożona po terminie, niedotycząca wszystkich pięciu usług, niezgodna z liczbą jednostek z Tabeli 1, przekraczająca maksymalne wartości z Tabel 1 i 2, przewidująca okres realizacji dłuższy niż 19 miesięcy lub wykraczający poza datę graniczną, złożona przez podmiot niebędący PES, złożona przez podmiot, który złożył więcej niż jedną ofertę (z wyjątkiem oferty wspólnej), niepodpisana przez osoby upoważnione albo niezawierająca załączników A–C. Oferty nie odrzuca się wyłącznie z powodu braku odpisu z KRS lub wydruku z innego rejestru, jeżeli dane Oferenta są dostępne publicznie.
5. Komisja może wezwać Oferenta do złożenia wyjaśnień, które nie mogą prowadzić do zmiany oferty.
6. Pytania dotyczące konkursu można kierować wyłącznie pocztą elektroniczną na adres: ugwg@wegierska-gorka.pl. Odpowiedzi udzielane jednemu Oferentowi Gmina publikuje w miejscu ogłoszenia konkursu.
7. Oferent ponosi koszty przygotowania oferty. Oferty nie podlegają zwrotowi. Oferent może wycofać lub zmienić ofertę przed upływem terminu jej składania.

VII. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Wybór oferty obejmuje: ocenę formalną, ocenę merytoryczną i opinię Komisji, wybór oferty przez organ wykonawczy Gminy oraz ogłoszenie wyników w BIP, w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej Gminy.
2. **Komisja.** Oferty opiniuje komisja konkursowa powołana przez organ ogłaszający konkurs na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Skład, tryb powołania i zasady działania Komisji określają przepisy ustawy oraz obowiązujący w Gminie program współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Członkowie Komisji składają oświadczenia o bezstronności; w razie konfliktu interesów podlegają wyłączeniu (rozdział V pkt 4).

3. **Kryteria oceny merytorycznej** (łącznie 100 punktów; szczegółowe zasady – załącznik nr 3):

Kryterium	Maks. pkt	Co podlega ocenie
A. Jakość i spójność koncepcji realizacji pięciu usług	40	pięć usług po 8 pkt; ocena eksperckiej jakości koncepcji w pasmach 0 / 3 / 6 / 8 (sekcja III.4 wzoru oferty)
B. Organizacja i wykonalność zadania	20	cztery podkryteria po 5 pkt (0 / 3 / 5): B1 uruchamianie usług i nabór; B2 zasoby rzeczowe i lokalowe; B3 współpraca z Gminą; B4 monitoring i dokumentowanie (sekcje III.3 i IV.2 wzoru oferty)
C. Kadra	15	deklarowany potencjał kadrowy: profil i doświadczenie osób kluczowych; adekwatność kadry do pięciu usług; zdolność pokrycia wolumenu (załącznik A)
D. Doświadczenie Oferenta	15	łączna wartość zadań finansowanych ze środków publicznych, zrealizowanych przez Oferenta w ostatnich 5 latach, względem wartości zadania objętego konkursem: poniżej 25% – 0 pkt; co najmniej 25% i poniżej 50% – 5 pkt; co najmniej 50% i poniżej 100% – 10 pkt; co najmniej 100% – 15 pkt (wykaz doświadczenia)
E. Racjonalność kalkulacji kosztów	10	spójność kosztów z zakresem, realność i rynkowość pozycji; pasma 0 / 4 / 7 / 10 (sekcja V wzoru oferty)
Razem	**100**	

4. Cena nie jest kryterium wyboru. Kalkulacja jest oceniana pod kątem racjonalności, spójności z zakresem i realności (art. 15 ust. 1 ustawy); niższa wartość oferty nie daje dodatkowych punktów.
5. Ocena w kryteriach A, B i C ma charakter eksperckiej oceny jakościowej, dokonywanej według pasm i opisów podanych w Karcie indywidualnej oceny oferty, i jest krótko uzasadniana na piśmie. Komisja ocenia wyłącznie to, co Oferent zawarł w ofercie i załącznikach. Minimalne kwalifikacje kadry są warunkiem realizacji zadania i nie stanowią źródła dodatkowych punktów.
6. **Progi.** Wybrana może być wyłącznie oferta, która uzyskała co najmniej 50 punktów łącznie oraz co najmniej 24 punkty w kryterium A, przy czym ocena żadnej z pięciu usług w kryterium A nie może wynosić 0.
7. **Wybór.** Wybiera się jedną ofertę, która spełnia progi i uzyskała najwyższą liczbę punktów. W razie równej liczby punktów o wyborze decyduje kolejno wyższa liczba punktów w kryterium A, następnie w kryterium B, następnie w kryterium C. Jeżeli remis nadal występuje, Komisja dokonuje wspólnej, dodatkowej oceny porównawczej ofert remisujących w zakresie kryterium A i wskazuje ofertę lepszą wraz z uzasadnieniem. Jeżeli żadna oferta nie spełnia progów, konkurs rozstrzyga się bez wyboru oferty.
8. Wyboru oferty dokonuje się w terminie do dnia 12 listopada 2026 r. Wyniki konkursu ogłasza się w miejscach wskazanych w pkt 1. Każdy może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty (art. 15 ust. 2i ustawy).

VIII. ZALEŻNOŚĆ OD WYNIKU NABORU „PREMIA SPOŁECZNA" I ZAWARCIE UMOWY

1. Wybór oferty w konkursie nie jest równoznaczny z bezwarunkowym zobowiązaniem Gminy do zawarcia umowy na pełną wartość oferty. Zawarcie umowy i jej ostateczny zakres zależą od wyniku naboru wniosków o przyznanie grantu.
2. **Kolejność czynności:**
   1) wybór Oferenta w konkursie – zakończony przed złożeniem przez Gminę wniosku o grant;
   2) złożenie przez Gminę wniosku o grant wraz z dokumentem potwierdzającym wybór i ofertą wybranego Oferenta;
   3) ogłoszenie przez Grantodawcę wyników naboru;
   4) ewentualne dostosowanie zakresu zadania, jeżeli Grantodawca przyzna grant w wysokości niższej od wnioskowanej;
   5) zawarcie umowy z Oferentem w terminie dopuszczonym Procedurami, tj. w terminie 60 dni od dnia ogłoszenia wyników danej rundy naboru;
   6) przekazywanie Oferentowi dotacji na realizację zadania.
3. **Skutki decyzji Grantodawcy:**
   1) przyznanie grantu w pełnej wnioskowanej wysokości – umowa zostaje zawarta na zakres z oferty;
   2) przyznanie grantu w wysokości niższej od wnioskowanej, w tym niezakwalifikowanie jednej lub kilku usług – Gmina może zaproponować zmniejszenie liczby jednostek lub usług przy zachowaniu cen jednostkowych i istoty oferty oraz wzywa wybranego Oferenta do potwierdzenia zmniejszonego zakresu w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Wartość usług ustala się przy niezmienionych cenach jednostki razem z oferty, a terminy realizacji dostosowuje się odpowiednio. Oferent może potwierdzić zakres albo zrezygnować z zawarcia umowy; nie może podwyższać cen jednostkowych, zmieniać opisu usług ani składu oferentów, a korekta nie może rozszerzać zakresu ani wprowadzać usług spoza oferty;
   3) brak potwierdzenia zakresu przez Oferenta w terminie albo rezygnacja – umowa nie zostaje zawarta, a Oferentowi nie przysługują z tego tytułu roszczenia wobec Gminy;
   4) nieprzyznanie grantu – Gmina może odstąpić od zawarcia umowy, a Oferentowi nie przysługują z tego tytułu roszczenia wobec Gminy.
4. **Zawarcie umowy.** Z wybranym Oferentem zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego, sporządzona zgodnie z przepisami właściwymi dla powierzenia realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem treści niniejszego ogłoszenia, oferty Oferenta, ewentualnego dostosowania zakresu wynikającego z wysokości przyznanego grantu oraz wymogów Procedur. Umowa nie może nakładać na Oferenta obowiązków ani zmieniać istotnych warunków realizacji zadania w sposób sprzeczny z ogłoszeniem lub złożoną ofertą. Szczegółowe postanowienia dotyczące wykonania zadania, w szczególności dokumentowania, sprawozdawczości, płatności, ochrony danych osobowych, zmian kadry, kontroli oraz zasad zmian w toku realizacji, zostaną określone w umowie zgodnie z

obowiązującymi przepisami i warunkami programu „Premia społeczna”. Wzór umowy nie stanowi dokumentacji konkursowej.

5. Do czasu wejścia umowy w życie Oferent nie rozpoczyna realizacji usług; koszty poniesione wcześniej nie podlegają zwrotowi.
6. Po zawarciu umowy o powierzenie grantu zmiana usługi lub jej wartości wymaga zgody Grantodawcy. Oferent zgłasza Gminie potrzebę zmiany niezwłocznie po powzięciu informacji o okolicznościach uzasadniających zmianę, w terminie umożliwiającym Gminie dochowanie wymogów i terminów określonych w Procedurach.

IX. INFORMACJA O ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy Gmina informuje o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w roku 2026 i w roku 2025 oraz o związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

Lp.	Zadanie tego samego rodzaju (nazwa i realizator)	Koszt w 2025 r. (zł)	Koszt w 2026 r. (zł)	w tym dotacje dla organizacji pozarządowych w 2025 r. (zł)	w tym dotacje dla organizacji pozarządowych w 2026 r. (zł)
1	Zadanie 1 – Indywidualne wsparcie asystenckie dla dorosłych mieszkańców	317 521,00	246 679,00	0,00	0,00
2	Zadanie 2 – Indywidualne poradnictwo psychologiczne dla dorosłych mieszkańców	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Zadanie 3 – Grupowe wsparcie kompetencji rodzicielskich	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Zadanie 4 – Środowiskowe wsparcie dzieci i młodzieży w grupach rówieśniczych	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Zadanie 5 – Środowiskowy cykl zajęć wspierających rozwój społeczny i emocjonalny dzieci	0,00	0,00	0,00	0,00
6		0,00	0,00	0,00	0,00
	RAZEM	**317 521,00**	**246 679,00**	**0,00**	**0,00**

Wartości podano w złotych. Wartość 0,00 zł oznacza, że Gmina nie zrealizowała zadania tego samego rodzaju.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ogłoszenie zamieszcza się w dniu 19 października 2026 r. w BIP, na stronie internetowej Gminy i w siedzibie Urzędu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

Załączniki: nr 2 – Informacje dotyczące sporządzenia oferty oraz załączniki do oferty; nr 3 – Karta indywidualnej oceny oferty.

2. W sprawach nieuregulowanych w ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy oraz Procedury w zakresie dotyczącym wyboru wykonawcy usług społecznych.