

## **BURMISTRZ MIASTA I GMINY PIERZCHNICA**

### **OGŁASZA**

### **OTWARTY KONKURS OFERT**

**na wspieranie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej,  
w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej**

#### **I. Podstawa prawna konkursu**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 2, art. 13, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057), rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 poz. 2057) oraz Uchwały XIX/52/2020 Rady Miejskiej w Pierzchnicy z dnia 5 listopada 2020r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2021

#### **II. Konkurs adresowany jest do:**

- 1) organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) innych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

#### **III. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych do realizacji tego zadania**

1. Przedmiotem konkursu jest zorganizowanie pomocy żywnościowej dla potrzebujących mieszkańców gminy Pierzchnica. Zakres zadania obejmuje: pozyskiwanie żywności z Banku Żywności, jej transport, oraz dystrybucja potrzebującym mieszkańcom z gminy Pierzchnica.
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2021: 3000 zł.
3. W roku 2020 Gmina Pierzchnica na realizację podobnego zadania przeznaczyła 3000zł.

#### **IV. Zasady przyznawania dotacji**

- 1) Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, a następnie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez oferenta.
- 2) Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- 3) Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie musi wykazać co najmniej 10% wkład własny

składający się z wkładu finansowego lub wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.

- 4) Z dotacji przyznanej w ramach niniejszego konkursu, w szczególności nie mogą być pokrywane wydatki:
  - a) poniesione przed podpisaniem umowy;
  - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
- 5) Wydatkami kwalifikowanymi w projekcie są m.in. następujące wydatki:
  - a) transport żywności;
  - b) koszty dystrybucji żywności
  - c) koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, pod warunkiem ujęcia ich w kosztorysie.
- 6) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 7) Wybór oferty nie gwarantuje przyznania środków we wnioskowanej wysokości.
- 8) Zastrzega się możliwość rozdzielenia przeznaczonej kwoty pomiędzy kilku oferentów.
- 9) Wysokość dotacji określona będzie każdorazowo w umowie.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania:**

- 1) Zadanie musi być zrealizowane w terminie do 31 grudnia 2021 roku. Szczegółowy czas realizacji zadania określa oferent.
- 2) Wydawanie żywności ma mieć miejsce na terenie gminy Pierzchnica, na rzecz mieszkańców gminy Pierzchnica.
- 3) Oczekiwane rezultaty zleconego zadania publicznego:
  - a) co najmniej 200 mieszkańców gminy Pierzchnica (najbardziej potrzebujących) otrzyma pomoc żywnościową,
  - b) co najmniej 20 osób skorzysta z bezpłatnych warsztatów edukacyjnych z zakresu prowadzenia gospodarstwa domowego, właściwego gospodarowania żywnością oraz zdrowego stylu życia.
  - c) pozostałe rezultaty realizacji zadania publicznego powinny być zgodne z wartością docelową wskazaną w ofercie lub jej aktualizacji.
- 4) Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji na poziomie 15 % danego kosztu dotacji. Inne zmiany kosztorysu, polegające np. na dokonaniu przesunięć przekraczających ten poziom oraz ewentualnym zmodyfikowaniu istniejącej pozycji kosztorysowej lub utworzeniu nowej w ramach kwoty dotacji wymagają uprzedniej zgody organu ogłaszającego konkurs i zawarcia aneksu do umowy.
- 5) Zadanie ma być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem ewentualnej aktualizacji.
- 6) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzane zmiany nie mogą jednak zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają uprzedniej zgody organu ogłaszającego konkurs i zawarcia aneksu do umowy.
- 7) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych w ofercie rezultatów zadania publicznego, nieprzekraczające 5% poszczególnych rezultatów. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
- 8) Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 95% założonych w ogłoszeniu rezultatów.
- 9) Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

- 10) Oferent w terminie przewidzianym umową przedstawia sprawozdanie z wykonania zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do 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).

#### **VI. Termin i warunki składania ofert realizacji zadania:**

- 1) Oferty należy składać w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do 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) **do dnia 12 stycznia 2021r.** godz. 15.30 w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica ul. Urzędnicza 6, 26-015 Pierzchnica z dopiskiem: „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego – pomoc żywnościowa”. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z oznaczeniem podmiotu składającego.
- 2) Oferty mogą zostać przesłane pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy decyduje wówczas termin wpływu do urzędu.
- 3) oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentowi bez rozpatrzenia,
- 4) dodatkowych informacji można uzyskać pod nr tel.: (041) 370 56 11 lub drogą elektroniczną pod adresem: [urząd@pierzchnica.pl](mailto:urząd@pierzchnica.pl),
- 5) Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) aktualny statut,
  - c) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami konkursu i o nie prowadzeniu postępowania egzekucyjnego wobec podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie,
  - d) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku gdy umowę będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego).
  - e) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego

Wyżej wymienione załączniki stanowią integralną część oferty.

#### **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert jest spełnienie wymogów formalnych:
  - a. złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie;
  - b. złożenie oferty we wskazanym miejscu;
  - c. złożenie oferty przez podmiot do tego uprawniony, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie);
  - d. złożenie oferty na właściwym formularzu,
  - e. dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników
  - f. opieczątowanie oferty i podpisanie jej przez osoby do tego uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do

- reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
- g. złożenie oferty realizacji zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu;
  - h. zadeklarowanie wymaganego wkładu własnego lub wkładu osobowego (w tym pracy społecznej lub świadczeń wolontariuszy).
2. Kryteria merytoryczne wyboru najkorzystniejszej oferty:
    - a. możliwości realizacji zadania (realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne) – do 10 pkt
    - b. Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania, – do 50 pkt
    - c. proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie – do 10 pkt
    - d. udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – do 20 pkt,
    - e. wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – do 10 pkt.
    - f. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, którym w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
  3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią punktów minimum 50%, wynikającą z indywidualnej oceny. Dotację otrzyma organizacja, której oferta zdobyła najwyższą liczbę punktów.
  4. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do dnia 20 stycznia 2021r.
  5. Oferty rozpatrzy komisja konkursowa powołana przez Burmistrza.
  6. Komisja sporządzi ze swoich posiedzeń protokoły, zawierający punktację i wnioski o przyjęciu lub odrzuceniu oferty. Decyzja komisji podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.
  7. W przypadku, kiedy organizacja otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed zawarciem umowy Oferent winien dokonać uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, w tym dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań, korekty kosztorysu oraz harmonogramu oferty.
  8. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert i ewentualnie dokonaniu aktualizacji, o której mowa w pkt.7, bez zbędnej zwłoki będą zawierane umowy z organizacjami pozarządowymi, na realizację zadania publicznego.
  9. W umowie będą określone m.in.: kwota udzielonej dotacji, zakres rzeczowy zadania, termin realizacji zadania, termin sprawozdawczości, sposób kontroli realizacji zadania.
  10. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
  11. Dotacja zostanie przekazana w 2021r. na konto oferenta zgodnie z zawartą umową.
  12. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Burmistrz  
(-) Stanisław Strąk