

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 2019r. poz. 688), 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 XII/76/2019 Rady Miejskiej w Pierzchnicy z dnia 18 listopada 2019r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2020

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 2020: 3000 zł.
3. W roku 2019 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. Zastrzega się możliwość rozdzielenia przeznaczonej kwoty pomiędzy kilku oferentów. Wysokość dotacji określona będzie każdorazowo w umowie.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Zadanie musi być zrealizowane w terminie do 31 grudnia 2020 roku. Szczegółowy czas realizacji zadania określa oferent.
- 2) Wydawanie żywności ma mieć miejsce na terenie gminy Pierzchnica, na rzecz mieszkańców gminy Pierzchnica
- 3) Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem ewentualnej aktualizacji.
- 4) Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.
- 5) 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 2018r. 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 2 stycznia 2020r.** 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: urzad@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. opieczetowanie 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 zleczone 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 10 stycznia 2020r.
5. Oferty rozpatrzy komisja konkursowa powołana przez Burmistrza.
6. Komisja sporządzi ze swoich posiedzeń protokół, 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 2020r. 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