

## Burmistrz Zawichostu

### OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

#### na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2019 roku

**Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić:** organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. 2018 poz.2057 ) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, które zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Zawichost.

#### I. Rodzaj zadania:

Pomoc społeczna - planowana dotacja 3. 000,00 zł:

#### II. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację w 2019 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej .

#### II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: wsparcie

#### III. Opis zadania:

Nazwa zadania	planowane wydatki w roku 2019
1. Przywóz i dystrybucja artykułów żywnościowych wśród najuboższych mieszkańców z terenu Gminy Zawichost	3.000,00 zł

W 2018 r. Gmina Zawichost przyznała na realizację zadania 3.000,00 zł  
Wysokość środków planowanych na realizację zadania w 2019 r. zostały określone w uchwale budżetowej Gminy Zawichost Nr II/8/2018 z dnia 27.12.2018 r.  
Wsparcie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej nastąpi wraz z udzieleniem dotacji z przeznaczeniem na następujący rodzaj zadania :

Rodzaj zadania:

- 1) Przywóz , rozładunek i dystrybucja artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy np. w formie paczek żywnościowych , zakwalifikowanych do pomocy przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawichoście .

#### IV. Zasady przyznawania dotacji :

1. Złożone oferty zostają ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. VI.
2. Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Burmistrz Zawichostu. Od zarządzenia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa lub podmiot obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie. Nie przedłożenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji umowy wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r, poz.1300 ).
7. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300 ).

#### V. Terminy i warunki składania ofert.

1. Termin i miejsce składania ofert :**od dnia 08.02.2019 r. do dnia 21.02. 2019 r. do godz. 15.00 pocztą** : Urząd Miasta i Gminy Zawichost, ul. Żeromskiego 50, 27-630 Zawichost lub **osobiście** w sekretariacie w/w Urzędu - I piętro, pok. Nr 10 (w obu przypadkach decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Formularz oferty można pobrać w Urzędzie Miasta i Gminy Zawichost w sekretariacie Urzędu, I piętro, pok. Nr 10 lub ze strony internetowej Gminy - **www.zawichost.pl**
3. Wszelkich informacji dotyczących otwartego konkursu udziela: **Anna Barszcz tel.: 15 8 364-115; e-mail: sekretariat.zawichost@wp.pl**
4. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzona nazwą Zleceniobiorcy, nazwą zadania oraz sformułowaniem „Otwiera komisja konkursowa”. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.
5. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone wg wzoru zawartego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016, poz. 1300), wypełnione w sposób czytelny.

W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania; jeśli pytanie nie dotyczy zleceniobiorcy lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

#### VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Zawichostu.
2. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty w ciągu **7 dni** od upływu terminu ich składania.
3. Komisja konkursowa ocenia:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez zleceniobiorcę,
  - b) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zleceniobiorca będzie realizować zadanie publiczne,
  - d) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - e) w przypadku zleceniobiorcy, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Szczegółowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

	Ilość punktów	Maksymalna ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez zleceniobiorcę		
1) Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach		3
a) doświadczenie do 1 roku	1	
b) doświadczenie pow. 1 roku do 3 lat	2	

c) doświadczenie pow. 3 lat	3	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
1) Zaangażowanie środków własnych w realizację zadania		5
a) do 10 %	1	
b) od 11% do 30%	2	
c) od 31 % do 50 %	3	
d) od 51 % do 70 %	4	
e) pow. 71 %	5	
2) Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania	1-10	10
3) Szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań – np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, liczba adresatów)	1-10	10
4) Szczegółowość planu finansowego zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)	1-10	10
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zleceniobiorca będzie realizować zadanie publiczne		
wykwalfikowana kadra realizująca zadanie	tak – 1 nie – 0	1
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		
a) wkład rzeczowy		1
b) świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji	tak – 1 nie – 0	1
W przypadku zleceniobiorcy, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków*		
a) złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie	max 3	9
b) rzetelność realizacji zadania	3	
c) rzetelność rozliczenia przyznanych środków	3	

\* Zleceniobiorca, który nie realizował zleconych zadań publicznych w latach poprzednich otrzymuje 9 punktów

5. Komisja konkursowa poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie zleceniobiorcę, którego oferta została poprawiona.
6. Komisja konkursowa pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie wzywa zleceniobiorców, którzy w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu.
7. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli została złożona:
  - a) po terminie określonym w ogłoszeniu,
  - b) w niewłaściwej formie (przesłana faksem, drogą elektroniczną),
  - c) na niewłaściwym formularzu,
  - d) przez podmiot nieuprawniony,
  - e) przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
  - f) bez szczegółowego planu rzeczowego i/lub finansowego.
8. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych zleceniobiorcy.
9. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje zarządzeniem Burmistrz Zawichostu .
10. Po zakończeniu postępowania w sprawie przydzielania dotacji na realizację powyższego zadania jego wyniki zostaną podane na tablicy ogłoszeń Urzędu , stronie BIP [www.bip.zawichost.pl](http://www.bip.zawichost.pl) oraz na stronie internetowej Gminy [www.zawichost.pl](http://www.zawichost.pl)

## **VII. Informacja z realizacji zadania publicznego za 2018 rok.**

W 2018 roku Gmina Zawichost przyznała na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej kwotę 3.000,00 zł.

Zadanie to realizowane było przez: *Stowarzyszenie „Spełnić marzenia”  
ul. Żeromskiego 35/1 , 27-630 Zawichost*

Zrealizowane zostało zgodnie ze złożoną ofertą. Przyznane środki zostały wykorzystane w całości .

## **VIII. Warunki i termin realizacji zadania.**

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż przed datą podpisania umowy, a kończy nie później niż w dniu 31 grudnia 2019 r.
2. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300 ) podpisanej z wybranym zleceniobiorcą.
3. Zleceniobiorca przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
4. W trakcie wykonywania zadania oraz po jego realizacji Burmistrz Zawichostu lub osoba upoważniona ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji.
5. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
6. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana w szczególności na: zadania i zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura, wynagrodzenie pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego, działalność polityczną i religijną.
7. Otrzymanej dotacji zleceniobiorca nie może przekazywać osobom trzecim.
8. Zleceniobiorca, po otrzymaniu dotacji, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie (w ramach zadania) publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, itp.) poprzez zapis **„Zrealizowano przy pomocy finansowej Gminy Zawichost”** oraz poprzez zamieszczanie herbu Gminy Zawichost.

BURMISTRZ

*mgr Katarzyna Kondziółka*