Pierzchnica, dnia 21 grudnia 2020r.

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: 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. opieczętowanie 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 protokół, zawierający punktację i wniosek 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