

ZARZĄDZENIE NR 18/2020
WÓJTA GMINY GAWŁUSZOWICE

z dnia 12 maja 2020r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 713) oraz art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 688 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej o nazwie: „Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin”.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Konkurs, o którym mowa w § 1 przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Gawłuszowice.
2. Określa się wzór karty oceny formalnej i merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.

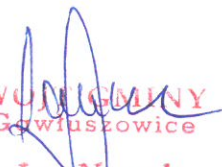
§ 3.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. na stronie internetowej Gminy Gawłuszowice,
2. w Biuletynie Informacji Publicznej,
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gawłuszowice.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT GMINY
Gawłuszowice
Jan Nowak

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gawłuszowice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej o nazwie: „Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin”.

Konkurs ogłasza się na podstawie:

- 1) art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.);
- 2) Uchwały Nr X/56/2019 Rady Gminy Gawłuszowice z dnia 30 października 2019r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Gawłuszowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o pożytku publicznym i o wolontariacie na 2020 rok.”

§ 1. Rodzaj zadania publicznego.

Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin poprzez dostarczenie żywności dla najuboższych mieszkańców Gminy Gawłuszowice.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania określonego w niniejszym konkursie planuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych 00/100).

§ 3. Zasady przyznawania dotacji

1. Przyznanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w dalszej części niniejszego ogłoszenia oraz innych wymogów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożona oferta musi być zgodna z wzorem określonym w 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 (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia.
4. Do oferty należy dołączyć kserokopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Ponadto mogą zostać dołączone inne załączniki, w tym statut, rekomendacje i opinie o ofercie lub realizowanych przez niego projektach.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotacje na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

7. Warunkiem przekazania dotacji na realizację zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Środki z uzyskanej dotacji nie mogą być wykorzystane w szczególności na:
 - a. spłatę odsetek od kredytów i pożyczek,
 - b. zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby z nim zrzeszone,
 - c. uregulowanie zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy,
 - d. koszty niezwiązane z realizacją zadania.
9. Środki z dotacji mogą być wykorzystane w szczególności na: transport, zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji zadania, opłata za wynajem pomieszczeń, koszty wynagrodzeń osób pracujących bezpośrednio przy realizacji zadania. Koszty te muszą być bezpośrednio powiązane z działaniami określonymi w opisie zadania publicznego.
10. Z dotacji mogą być finansowane wyłącznie wydatki poniesione w celu realizacji zadania.

§ 4. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być wykonane w 2020 roku, przy czym początek realizacji zadania ustala się na dzień podpisania umowy, a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia 30 listopada 2020 roku.
2. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia wkładu własnego w realizację zadania publicznego w wysokości co najmniej 15% całkowitych kosztów zadania.
3. Zadanie powinno być realizowane na terenie Gminy Gawłuszowice, zgodnie z zawartą umową, w zakresie opisanym w ofercie stanowiącej załącznik do umowy oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
4. Zadanie winno być wykonane z najwyższą starannością zgodnie z warunkami, które zostaną określone w zawartej umowie, określającej w szczególności: miejsce i czas realizacji zadania oraz sposób przekazywania i rozliczania środków publicznych, programem przedstawionym w ofercie i kosztorysem zadania.
5. Podmioty, które będą składać ofertę na realizację zadania, powinny posiadać niezbędną wiedzę, doświadczenie, wykwalifikowaną kadrę oraz zasoby rzeczowe i lokalowe zapewniające wykonanie zadania.

§ 5. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w Sekretariacie Urzędu Gminy Gawłuszowice, Gawłuszowice 5A, 39-307 Gawłuszowice, w zaklejonych i opieczętowanych kopertach (pełna nazwa podmiotu występującego o dotację wraz z adresem i adnotacją: *Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej o nazwie: "Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin"*).
2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 czerwca 2020r. do godziny 15:00 (decyduje data i godzina wpływu oferty).
3. Oferty, które zostaną złożone lub wpłyną drogą pocztową, po ustaniu terminu składania ofert, nie będą rozpatrywane.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Złożone oferty rozpatrywane będą przez powołaną Komisję Konkursową, w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Gawłuszowice.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokonuje się na podstawie karty oceny formalnej i merytorycznej ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej,

której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

4. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Za ofertę spełniającą kryteria merytoryczne uważa się każdą, która uzyska nie mniej niż 18 pkt. (tj. 60% możliwych do uzyskania punktów). Uzyskanie przez ofertę mniej niż 18 pkt. spowoduje jej odrzucenie. Oferty spełniające wymogi formalne i merytoryczne będą mogły otrzymać dotacje.
6. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Przewodniczący Komisji Konkursowej niezwłocznie przekazuje wyniki oceny złożonych ofert Wójtowi Gminy Gawłuszowice celem podjęcia decyzji o wyborze ofert i przyznaniu dotacji.
8. Komisja bez zbędnej zwłoki po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Gawłuszowice zawiadamia pisemnie oferentów oraz podaje do publicznej wiadomości informacje o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
9. Wynik wyboru ofert zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
10. Wójt Gminy Gawłuszowice unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty,
 - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w BIP, na stronie internetowej Gminy Gawłuszowice i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gawłuszowice.

§ 7. Informacja o zrealizowanych w 2020 roku i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju, w tym wysokości udzielonych dotacji.

W roku bieżącym Gmina Gawłuszowice nie realizowała zadań będących przedmiotem niniejszego ogłoszenia.

W 2019 roku Gmina Gawłuszowice przystąpiła do realizacji zadania: „Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin poprzez dostarczenie żywności dla najuboższych mieszkańców Gminy Gawłuszowice”. Kwota udzielonej dotacji wyniosła 3 000,00zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100). Zadanie nie zostało zrealizowane z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.


WÓJT GMINY
Gawłuszowice
Jan Nowak

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

WOJŚCISŁAWA
Gawłuszczyk
Jan Nowak

KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK / NIE	Uwagi
1. Oferta jest złożona na właściwym formularzu.		
2. Oferta zawiera wymagany załącznik.		
3. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
4. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
5. Oferta jest złożona przez podmiot uprawniony.		
6. Oferta jest złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta.		
7. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu KRS.		
8. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert.		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej?		
☐ TAK ☐ NIE		
Podpisy oceniających ofertę		

Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych, nie jest dalej rozpatrywana.
Złożona oferta stanowi dokumentację organizatora konkursu i nie podlega zwrotowi.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

KRYTERIA:		Maks. liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta zgodnie z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym oraz profilem działalności oferenta	5	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	5	
3	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne	5	
4	Wysokość środków własnych lub z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania przez oferenta ubiegającego się o wsparcie takiego zadania wraz z udziałem dotacji na dofinansowanie jego realizacji	5	
5	Wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków przy realizacji zadania przez oferenta	5	
6	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	5	
LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW			
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej			
Podpisy oceniających ofertę			

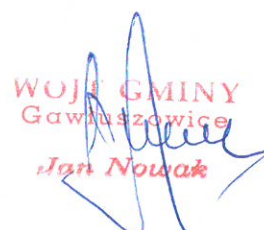
Imię i nazwisko członków komisji konkursowej:

1)

2)

3)

Gawłuszowice, dnia


 WOJEWÓDZTWO
 GAWŁUSZOWICE
 Jan Nowak