

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w formie wspierania**

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1508 ze zm.) oraz Uchwały Nr LII/474/2018 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 18 października 2018r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Kleczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019” Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew **ogłasza otwarty konkurs ofert** na realizację zadania publicznego w formie wspierania.

**Rodzaj zadania** - pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

**Tytuł zadania** - Wsparcie żywnością najuboższych mieszkańców gminy Kleczew.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania** - 10.000,- zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

### **Zasady przyznawania dotacji:**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej na terenie gminy Kleczew.

### **Wymagane dokumenty:**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej w treści z rozporządzeniem 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. z 2016r., poz. 1300). Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny,
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty, w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,

### **wraz z następującymi załącznikami:**

- dokumentem stanowiącym o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane (W przypadku fundacji i stowarzyszeń - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. W przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną. W przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.),
- upoważnieniem osób składających ofertę tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie,
- aktualnym pełnomocnictwem udzielonym przez zarząd główny dla przedstawicieli jednostki organizacyjnej (np. koła, oddziału) organizacji składającej ofertę (liczba osób zgodna z KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka.
- posiadanymi referencjami.

W przypadku złożenia kserokopii załączników podmiot występujący o dotację powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia. Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

a) adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,

b) pieczęć i podpis osoby potwierdzającej,

Jeśli ta osoba nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez nią w podmiocie. Osoba uprawniona do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponująca pieczęcią imienną, winna podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez siebie funkcji w podmiocie.

c) data potwierdzenia.

### **Koszty kwalifikowane:**

- koszty transportu żywności do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleczewie,
- koszty osobowe oraz administracyjne dot. realizacji zadania,
- koszty związane z utrzymaniem oraz naprawą środków transportowych.

Koszty kwalifikowane to koszty niezbędne do realizacji zadania, faktycznie poniesione, udokumentowane, ujęte w budżecie zadania.

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

Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert realizuje zadanie publiczne od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2019r. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent

jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania tego zadania zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300). Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany powiadomić Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zadania w formie pisemnej w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

#### **Termin i miejsce składania ofert.**

Oferty należy składać w terminie **od 27 lutego do 20 marca 2019r.** osobiście, za pośrednictwem poczty bądź kuriera w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew, I piętro. O przyjęciu oferty decyduje data wpływu oferty do Sekretariatu Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie, na co należy zwrócić szczególną uwagę przy przesyłaniu ofert pocztą lub kurierem. Oferty złożone po terminie będą odrzucone. Oferty zawierające braki formalne, będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia.

#### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty.**

Zgodnie z pkt. IX. Roczno programu współpracy Gminy Kleczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019 złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym (termin złożenia oferty, właściwy druk, komplet załączników) przez pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie oraz merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew w drodze zarządzenia. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone niezwłocznie po wyborze oferty w:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie na stronie [www.bip.kleczew.pl](http://www.bip.kleczew.pl),
- na stronie internetowej Gminy Kleczew [www.kleczew.pl](http://www.kleczew.pl),
- na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.

Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu. Wszystkie oferty wraz z załącznikami pozostaną w aktach Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie i nie będą odsyłane oferentom. Komisja Konkursowa działa zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do ww. programu współpracy.

<b>Ocena merytoryczna oferty</b>	
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego.	0-5 pkt.
Ocena racjonalności kosztów przedstawionych w kosztorysie, ich zasadność i konieczność poniesienia w celu realizacji zadania publicznego.	0-5 pkt.
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania publicznego oraz kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego.	0-5 pkt.

Ocena udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0-5 pkt.
Ocena planowanego udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5 pkt.
Ocena oferenta w przypadku, gdy w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej na ten środków	0-5 pkt.
<b>Razem</b>	Max. 30 pkt.

**Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

Rok	Nazwa zadania	Podmiot realizujący zadanie	Kwota dotacji udzielona z gminy Kleczew
2018	Wsparcie żywnością najuboższych mieszkańców gminy Kleczew	Bank Żywności w Koninie	10.000,- zł
2019	-	-	0,- zł

**Otwarty konkurs ofert ogłoszono:**

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie na stronie [www.bip.kleczew.pl](http://www.bip.kleczew.pl),
- na stronie internetowej Gminy Kleczew [www.kleczew.pl](http://www.kleczew.pl),
- na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.