

WÓJT GMINY OSIELSKO

Na podstawie art.11 ust.2, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z póź. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1/11 na wykonanie zadania publicznego na rok 2011 w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

Zadanie będzie polegać na zorganizowaniu pomocy w formie paczek żywnościowych dla potrzebujących mieszkańców gminy Osielesko. Zakres zadania obejmuje: pozyskiwanie żywności z Wielkopolskiego Banku Żywności z Poznania, jej transport, przygotowanie w formie tzw. paczek oraz ich wydawanie zidentyfikowanym przez Oferenta potrzebującym z gminy.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

- 1) Na realizację zadania, o którym mowa w pkt I. w 2011 roku planuje się przeznaczyć kwotę 16.800,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy osiemset złotych 00/100).
- 2) Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta nie uzyska akceptacji Wójta Gminy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osielesko w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu oraz w przypadku, gdy środki przeznaczone na realizację tych zadań w projekcie budżetu zostaną zmniejszone. Wówczas Oferent lub Oferenci zostaną o tym fakcie powiadomieni i w przypadku chęci realizacji zadania jego zakres rzeczowy zostanie dostosowany do środków finansowych.

III. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) Dotacja zostanie udzielona podmiotom (bądź podmiotowi) wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert po zawarciu umów na realizację zadania, o którym mowa w punkcie I, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
- 2) Oferty niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 3) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
- 4) W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, działające w obszarze pomocy społecznej (...) i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
- 5) Dotacja będzie przekazywana w transzach, których ilość i terminy wypłat zostaną dostosowane do etapów realizacji zadania indywidualnie z Oferentami bądź Oferentem.
- 6) Głównym warunkiem uruchomienie kolejnej transzy będzie rozliczeniem poprzedniej.
- 7) Dotacja może zostać wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającemu w przedmiocie wiarygodności Oferenta.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1) Zadanie określone w pkt I, na które składana jest oferta, ma być zrealizowane zgodnie z punktem I przez okres 12 miesięcy 2011 roku, od dnia podpisania umowy do 27 grudnia 2011 r., z częstotliwością wydawania paczek dwa razy w miesiącu i swoim zasięgiem powinno objąć ogółem około 700 osób, a jednorazowo paczki powinny być wydawane około 70 osobom.
- 2) Zadanie ma być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami.
- 3) Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wójta Gminy Osielesko w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na podstawie czego sporządzony zostanie aneks do umowy.

V. Termin składania ofert.

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonane zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
- 2) Oferty dotyczące zlecenia realizacji zadania publicznego gminy w zakresie pomocy społecznej z dopiskiem „konkurs ofert- sprowadzanie żywności” należy dostarczyć w zaklejonej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Osielsku, pok. 18, I piętro, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko-osobiście lub listem poleconym (decyduje data wpływu) w terminie do dnia 28.12.2010 r. do godz. 10.00.
- 3) Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielsko www.osielsko.pl (zakładka „organizacje pozarządowe” – „konkursy” pod treścią ogłoszenia) lub otrzymać w Urzędzie Gminy Osielsko w Punkcie Informacyjnym Urzędu.

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

- 1) Oferta musi być opieczętowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.
- 2) Do oferty należy dołączyć:
 - a) Statut lub inny dokument regulujący status podmiotu i wskazujący osoby do reprezentacji.
 - b) Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
 - aktualny (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, jeśli jest starszy niż 3 miesiące należy dołączyć oświadczenie o jego aktualności pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty;
 - inne dokumenty potwierdzające status Oferenta oraz nazwiska i stanowiska osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
 - c) Sprawozdanie merytoryczne za rok 2010, przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności, w lub w przypadku jego braku w terminie składania oferty dopuszczalne jest sprawozdanie za rok 2009 z jednoczesnym oświadczeniem o przedłożeniu sprawozdania za rok 2010 niezwłocznie po jego wykonaniu, ale nie później niż do końca marca 2011 roku.
 - d) Sprawozdanie finansowe za rok 2010 (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub w przypadku działalności krótszej – za okres tej działalności. W przypadku braku tego sprawozdania w terminie składania oferty dopuszczalne jest sprawozdanie za rok 2009 z jednoczesnym oświadczeniem o przedłożeniu sprawozdania finansowego za rok 2010 niezwłocznie po jego wykonaniu, ale nie później niż do końca marca 2011 roku. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przedkładają oświadczenie o niekorzystaniu ze środków publicznych bądź wydatkowaniu środków publicznych w 2010 roku, a w przypadku korzystania z tych środków jeszcze w dniu składania oferty przedkładają informację za rok 2009 wraz z oświadczeniem o dostarczeniu takiej informacji za rok 2010 niezwłocznie po rozliczeniu środków publicznych za rok 2010.
 - e) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu.
- 3) Załączniki do oferty powinny być:
 - a) ponumerowane,
 - b) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - c) w przypadku kserokopii - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez w/w osoby.
- 4) Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
- 5) Oferty zostaną otwarte dnia 28.12.2010 r. o godzinie 11.00.
- 6) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od otwarcia ofert.

- 7) Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową jest spełnienie wymogów formalnych:
- złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie;
 - złożenie oferty przez podmiot do tego uprawniony, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie);
 - dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników (określonych w pkt VI. 2 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - opieczętowanie ofert i podpisanie jej przez osoby do tego uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - złożenie oferty realizacji zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
- 8) Oceny merytorycznej i wyboru oferty bądź ofert najlepiej służących realizacji zadania dokonuje specjalnie w tym celu powołana komisja.
- 9) Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert:
- merytoryczna wartość zadania:
 - skala działań (zasięg, liczba osób objętych działaniem);
 - celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby jego realizacji, określenie grupy docelowej, unikalność zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie);
 - możliwość kontynuacji zadania w przyszłości;
 - budżet:
 - prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu;
 - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych zadań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów;
 - pozostałe kryteria:
 - zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy);
 - umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadania;
 - terminowość i rzetelność składanych sprawozdań oraz wyjaśnień do nich w latach 2009 i 2010 w przypadku współpracy z gminą Osielsko.
- 11) Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko. Wójt zastrzega sobie prawo podziału środków pomiędzy kilku Oferentów i wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadania.
- 12) O rozstrzygnięciu konkursu wszyscy oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zostaną zamieszczone również na stronie internetowej www.osielsko.pl (zakładka „organizacje pozarządowe” – „konkursy”) oraz na www.bip.osielsko.pl (zakładka „organizacje pozarządowe” – „konkursy”).


VII. Postanowienia końcowe.

- 1) W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
- odstąpić od umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Osielsko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie to powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta.
 - zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

- 2) Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco obiega od opisanego w ofercie.
- 3) Wójt może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
- 4) Zastrzeżę się możliwość rozwiązania umowy w przypadkach, o których mowa w pkt III.7.
- 5) W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych powyżej, Wójt może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
 - a) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniały wymogi formalne;
 - b) ogłoszenie nowego konkursu.
- 6) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy gminą Osielsko a Oferentem.
- 7) Wyłoniony podmiot, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko zobowiązany jest do:
 - a) sporządzania i składania sprawozdania bądź sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie;
 - b) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i na własnych stronach internetowych herbu gminy Osielsko oraz informacji o tym, że zadanie jest finansowane przez gminę Osielsko;
 - c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
 - d) dostarczenia na wezwanie gminy Osielsko oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, umów) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa gminy Osielsko do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 8) Informuje się, że w 2010 roku realizowane jest zadanie o tym samym charakterze: sprowadzanie żywności z Wielkopolskiego Banku Żywności z Poznania, jej transport, przygotowanie w formie tzw. paczek oraz ich wydawanie. Przyznana na ten cel dotacja w kwocie 16.500,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy pięćset złotych 00/100) odpowiada jednocześnie kosztom całkowitym realizacji tego zadania. W roku 2009 na to samo zadanie udzielono dotacji w kwocie 15.500,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy pięćset złotych 00/100), co pozwoliło na pokrycie wszystkich kosztów jego realizacji.

Wójt Gminy

Wojciech Gypniewski


Rafał Penczerzyński
radcą prawnym