

## 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 (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z póź. zm. )  
ogłasza otwarty konkurs ofert nr 01/13 na wykonanie zadania publicznego na rok 2013  
w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej  
oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

### I. Rodzaj zadania.

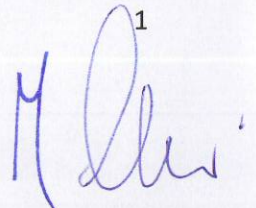
Zorganizowanie pomocy w formie paczek żywnościowych dla potrzebujących mieszkańców gminy Osielsko. Zakres zadania obejmuje: pozyskiwanie żywności z Wielkopolskiego Banku Żywności z Poznania, jej transport, przygotowanie w formie tzw. paczek oraz ich wydawanie zidentyfikowanym przez Oferenta potrzebującym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

### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

- 1) Na realizację zadania w 2013 roku, o którym mowa w pkt I., zgodnie z projektem budżetu gminy Osielsko na 2013 rok, planuje się przeznaczyć kwotę 18.000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych 00/100).
- 2) Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta bądź oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osielsko w części przeznaczonej na realizację zadań 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 zadań ich zakres rzeczowy zostanie dostosowany do aktualnych środków finansowych.
- 3) W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko, Wójt może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
  - a) inną ofertę bądź oferty w ramach niniejszego konkursu, które spełniały wymogi formalne;
  - b) ogłoszenie nowego konkursu,
  - c) zlecenie zadania bądź zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 4) W przypadku zwiększenia w 2013 r. środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Wójt Gminy Osielsko może przeznaczyć środki na:
  - a) ogłoszenie nowego konkursu;
  - b) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### III. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) W przypadku wyboru oferty, zlecenie zadania nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia zadania.
- 2) Dotacja zostanie udzielona podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w punkcie I, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
- 3) **Oferty niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
- 4) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
- 5) W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznym i o wolontariacie,

1  


prowadzące działalność statutową w obszarze pomocy społecznej (...) i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.

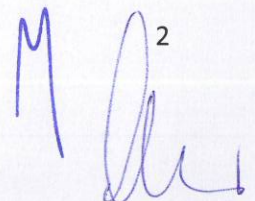
- 6) Z dotacji gminy Osielsko, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nr 01/13, nie mogą być pokrywane wydatki:
  - a) poniesione przed podpisaniem umowy,
  - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
  - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
  - d) z tytułu opłat i kar umownych,
  - e) poniesione na przygotowanie oferty,
  - f) związane z nabyciem bądź dzierżawą gruntów oraz remontami.
- 7) Z dotacji gminy Osielsko mogą być pokryte koszty administracyjne, pod warunkiem ujęcia ich w kosztorysie, do wysokości 10% przyznanej dotacji.
- 8) Dotacja będzie przekazywana w transzach, których ilość, wysokość i terminy wypłat zostaną dostosowane do etapów realizacji zadania z Oferentem lub jednorazowo, w zależności od wysokości przyznanych środków.
- 9) W przypadku płatności w transzach głównym warunkiem uruchomienia kolejnej transzy będzie rozliczeniem poprzedniej.
- 10) Dotacja może zostać wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającemu w przedmiocie wiarygodności Oferenta.
- 11) Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Wójta Gminy Osielsko. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie na podstawie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 12) Na zadanie wyłonione w otwartym konkursie ofert Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu gminy Osielsko.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1) Zadanie, na które składana jest oferta, ma być zrealizowane zgodnie z punktem I ogłoszenia: w 2013 roku, od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2013 r., z częstotliwością wydawania paczek dwa razy w miesiącu i swoim zasięgiem powinno objąć ogółem około 700 osób z gminy Osielsko, a jednorazowo paczki powinny być wydawane około 65-70 osobom z gminy Osielsko.
- 2) Zadanie ma być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
- 3) Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wójta Gminy Osielsko w formie pisemnej z prośbą o akceptację, co stanowić będzie podstawę sporządzenia aneksu 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 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 2) Oferty dotyczące zlecenia realizacji zadania publicznego gminy w zakresie pomocy społecznej z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 01/13- pomoc społeczna*” należy złożyć **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 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Sekretariatu Urzędu Gminy Osielsko)** w terminie **do dnia 21.12.2012 r. do godz. 9.00.**



- 3) Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielsko [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy” pod treścią ogłoszenia) lub otrzymać w Urzędzie Gminy Osielsko.

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

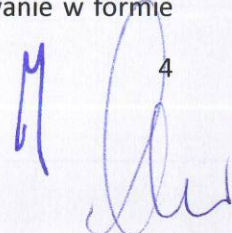
- 1) Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.
- 2) Do oferty przedkładanej na konkurs należy dołączyć:
  - a) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
    - **aktualny** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) **odpis 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 funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (np. dekret biskupi).
  - b) **dokument wskazujący organy uprawnione do reprezentacji Oferenta** oraz sposób jego reprezentacji, jeśli nie wynika to z dokumentów wymienionych w ppkt a).
  - c) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)**.
  - d) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu.
  - e) **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera.
- 3) Załączniki do oferty powinny być:
  - a) **ponumerowane (a numeracja zgodna z zestawieniem załączników w ofercie),**
  - 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 21.12.2012 r. o godzinie 9.30.
- 6) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni roboczych od otwarcia ofert.
- 7) Dla realizacji zadań może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
- 8) Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert jest spełnienie wszystkich poniższych wymogów formalnych:
  - a) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie;
  - b) złożenie oferty we wskazanym w pkt V.2 miejscu;
  - c) złożenie oferty w opisanej i zaklejonej kopercie;
  - d) złożenie oferty przez podmiot do tego uprawniony, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie);
  - e) złożenie oferty na właściwym formularzu;
  - f) 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;

M 3  
lu

- g) opieczętownienie oferty i podpisanie jej przez osobę lub 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;
- h) złożenie oferty realizacji zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
- 9) Oceny formalnej i merytorycznej oraz wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania dokona specjalnie w tym celu powołana komisja, która zarekomenduje Wójtowi Gminy Osielsko zadania do udzielenia dotacji wraz z proponowanymi środkami finansowymi.
- 10) **UWAGA!** Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w punkcie VI. 8. f - g, w terminie 7 dni od dnia ukazania na stronie internetowej [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe – konkursy”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) („ORGANIZACJE POZARZDOWE – Konkursy”) wykazu ofert, w których stwierdzono w/w uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta zostanie odrzucona.
- 11) Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert:
- a) merytoryczna wartość zadania:
- skala działań (*zasięg, liczba osób objętych działaniem, ranga zadania*);
  - celowość realizacji zadania (*uzasadnienie potrzeby jego realizacji, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów*);
    - stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2013 r.;
    - zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania;
    - środki dostępne na realizację zadania publicznego;
    - korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
  - możliwość kontynuacji zadania w przyszłości;
- b) budżet:
- prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*czytelność, klasyfikowalność kosztów*);
  - efektywność ekonomiczna zadania (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych zadań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
  - planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania oraz wkład osobowy (*w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy*);
- c) 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 w 2011 i 2012 r. w przypadku współpracy z gminą Osielsko.
- 12) Ostateczną decyzję o wyborze ofert bądź oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko.
- 13) 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](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „ORGANIZACJE POZARZDOWE” – „Konkursy”) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielsko.

## VII. Zrealizowane przez organ administracji publicznej zadania tego samego rodzaju

- 1) Informuje się, że w 2012 roku realizowane jest zadanie o tym samym charakterze: sprowadzanie żywności z Wielkopolskiego Banku Żywności z Poznania, jej transport, przygotowanie w formie

  
4

tw. paczek oraz ich wydawanie. Przyznana na ten cel dotacja w kwocie 16.500,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy pięćset złotych 00/100) odpowiada jednocześnie planowanym kosztom całkowitym realizacji tego zadania.

- 2) W roku 2011 na to samo zadanie udzielono dotacji w kwocie 16.800,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy osiemset złotych 00/100), co pozwoliło na pokrycie wszystkich kosztów jego realizacji.
- 3) Ponadto z zakresu pomocy społecznej (...) w 2012 r. realizowane jest zadanie polegające na organizacji spotkania wigilijnego dla osób starszych z terenu gminy Osielsko. Przyznano na ten cel dofinansowanie w kwocie 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

#### VIII. Postanowienia końcowe.

- 1) W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadań bądź zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
  - a) 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 numer konkursu, nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
  - b) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
- 2) Wójt Gminy Osielsko 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 nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco obiega od opisanego w ofercie.
- 3) Wójt Gminy Osielsko odmówi podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
- 4) Zastrzega się możliwość rozwiązania umowy w przypadkach, o których mowa w pkt III.10.
- 5) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania ureguluje umowa pomiędzy gminą Osielsko a Oferentem.
- 6) Wybrany Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko zobowiązany jest do:
  - a) sporządzania i składania 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 bądź dofinansowane przez gminę Osielsko;
  - c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu gminy Osielsko 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.

Wójt Gminy  
*Wojciech Sypryński*  
Wojciech Sypryński

5

Bd-673

RADCA PRAWNY

*Izabela Bułińska-Wachulec*

30 LIS. 2012

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia ..... (nr pozycji rejestru.....409.....).