

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Biesiekierz ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2016 r. zadania z zakresu: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób”

I. Rodzaj zadania:

Zadanie: Organizowanie pomocy żywnościowej dla najbardziej potrzebujących mieszkańców Gminy Biesiekierz.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości 6 000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

2. Warunkiem przyznania dotacji jest:

- 1) złożenie przez uprawniony podmiot oferty na formularzu załączonym do niniejszego ogłoszenia wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami wymienionymi w punkcie 3;
- 2) koszty dotacji w ofercie ogranicza się do:
 - maksymalnie 50% - kosztów administracyjnych;
 - maksymalnie 50% - kosztów transportu;
- 3) pozytywna ocena formalna złożonej oferty;
- 4) wysokość dofinansowania zadania w ofercie nie może przekroczyć 90% kosztów realizacji zadania, pozostałe 10% kosztów powinno być wykazane w formie rzeczowej lub finansowej;
- 5) spełnienie wymogów określonych w regulaminie konkursu załączonym do niniejszego ogłoszenia;
- 6) oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy,

- potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
 - oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT);
- 7) nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w pkt. 6, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

3. Załączniki do oferty stanowią:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) lub ewidencji (obligatoryjnie);
- 2) poświadczony za zgodność z oryginałem statut podmiotu (obligatoryjnie);
- 3) pełnomocnictwo udzielone przez podmiot, zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych, w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest inna osoba niż osoby wykazane w wypisie z rejestru lub innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych (obligatoryjnie);
- 4) referencje (fakultatywnie).

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

Termin realizacji całego zadania – od dnia następnego po dniu podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2016 r.

Termin wypłaty dotacji:

Dotacja zostanie wypłacona w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy;

Realizacja zadania odbędzie się w zakresie i na zasadach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest realizować zadanie w sposób efektywny, rzetelny oraz zapewniający prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na jego realizację. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

Wójt Gminy Biesiekierz zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
- 2) odstąpienia od przeprowadzania konkursu bez podawania przyczyny;
- 3) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
- 4) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty

Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:

- 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
- 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste (są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem);
- 5) zostały poniesione w okresie, o którym mowa w pkt. IV (od dnia następnego po dniu podpisania umowy do końca realizacji zadania);
- 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej - oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:

- 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
- 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatku od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. nr 177 poz. 1054 z późn. zm.);
- 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 4) działalność gospodarcza;
- 5) działalność polityczna i religijna;
- 6) koszty poniesione przed datą i w dniu zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania;
- 7) odsetki ustawowe i umowne;
- 8) nagrody pieniężne;
- 9) kary umowne;
- 10) koszty prowizji i usług bankowych.

Warunki składania ofert:

- 1) oferta powinna zostać złożona:
 - na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik 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 zadania (Dz. U. z 2011, nr 6, poz. 25 z późn. zm.);
 - w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający złożenia jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów;
- 2) oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym

sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta;

3) do oferty konkursowej należy dołączyć obligatoryjne załączniki wymienione w pkt. III. 3 niniejszego ogłoszenia;

4) w przypadku złożenia kserokopii dokumentów załączonych do oferty, muszą one być potwierdzone (na każdej stronie kopii) za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów.

Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

- 1) złożenie oferty w podanym terminie i miejscu;
- 2) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
- 3) złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta;
- 4) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu;
- 5) zgodność oferty z zadaniem konkursowym;
- 6) wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym);
- 7) wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie;

Uzupełnieniu podlegają oferty, w których:

- 1) wystąpił brak kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność;
- 2) brakuje informacji "nie dotyczy" w rubrykach oferty;
- 3) wystąpiły oczywiste omyłki rachunkowe.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

V. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w terminie **do 15 lutego 2016 r.** - w zaklejonych kopertach z napisem: „*Konkurs 2016 – Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób*”, z podaniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy zadania.

Oferty można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Biesiekierzu w godzinach pracy Urzędu lub nadsyłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Biesiekierzu, 76-039 Biesiekierz 103 (decyduje data wpływu oferty do sekretariatu).

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

Złożone oferty w podanym terminie rozpatrzy Komisja powołana przez Wójta Gminy, zgodnie z kryteriami:

- kompletność oferty,
- zgodność projektu z zadaniami statutowymi oferenta,
- możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania.

W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

Wójt Gminy dokona wyboru oferty w terminie 14 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

VII. Sprawozdawczość:

- 1) podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania;
- 2) o terminie złożenia sprawozdania decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Biesiekierzu;
- 3) wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określony zostanie w umowie;
- 4) umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez podmiot dotujący;
- 5) akceptacja sprawozdania końcowego może być poprzedzona kontrolą, której wyniki udokumentowane będą protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

VIII. Kontrola realizacji zadań:

- 1) kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu lub w siedzibie Urzędu Gminy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy dla osoby kontrolującej;
- 2) kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu;
- 3) kontrola w trakcie realizacji zadania polega w szczególności na: kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków;
- 4) kontrola po zakończeniu realizacji zadania polega w szczególności na kontroli pod względem: terminowości złożonego sprawozdania, oceny formalnej i merytorycznej sprawozdania oraz spójności z zapisami umowy, sprawdzaniu dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodności zapisów w sprawozdaniu, jak również pod kątem prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy;
- 5) w trakcie prowadzenia kontroli podmiot dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania;
- 6) o czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu lub w siedzibie Urzędu Gminy Urząd powiadomi Podmiot co najmniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem;

- 7) wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym podmiot zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
- 8) w przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące podmiot do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania;
- 9) dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

IX. Zrealizowane zadania tego samego rodzaju w roku poprzednim:

Nie realizowano dotychczas takiego zadania.

Treść ogłoszenia dostępna jest również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu 103.

***Wójt Gminy Biesiekierz
/-/ Andrzej Leśniewicz***