

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gołuchów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku polegającego na dostarczaniu gorącego posiłku dla osób objętych w 2014 roku Programem „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” z pominięciem Przedszkola w Kościelnej Wsi, Gimnazjum, Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Gołuchowie i zaprasza podmioty wymienione w art. 3 ust 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które gmina Gołuchów ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 852 rozdział 85295 „Pozostała działalność”).

Lp.	Rodzaj priorytetowego zadania i szczegółowe warunki realizacji	Przewidywana wysokość środków
1.	„Pomoc państwa w zakresie dożywiania” z pominięciem Przedszkola w Kościelnej Wsi, Gimnazjum, Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Gołuchowie	90.000,00 zł (wysokość środków może ulec zwiększeniu po podpisaniu porozumienia z Wojewodą Wielkopolskim na realizację programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”)
	Cele: Zapewnienie gorącego posiłku (jedno danie gorące) osobom objętym Programem 1. Uczniów Szkół Podstawowych w Kościelnej Wsi, Jedlcu, Kucharach, Kucharkach, Tursku i Gimnazjum w Kościelnej Wsi z uwzględnieniem klasy „0” 2. Dzieci do 6 roku życia (nie dotyczy Przedszkola w Kościelnej Wsi i Przedszkola w Gołuchowie) 3. Osoby dorosłe objęte Programem	

	Oczekiwania: 1. Zapewnienie gorącego posiłku w wymiarze 1 dania gorącego w dni robocze, zapewnienie różnorodności posiłku poprzez przygotowanie minimum 20 dań (dopuszcza się przygotowanie minimum 10 rodzajów zup i 10 rodzajów tzw. drugiego dania) następujących po sobie zgodnie z wymaganą gramaturą posiłków. 2. Tryb kierowania i przyjmowania zgodnie z procedurą GOPS w zakresie udzielania pomocy w formie gorącego posiłku. 3. Realizacja zadania od 1 stycznia 2014 r. do 31.12.2014 roku. 4. Szacunkowa liczba posiłków tygodniowo: 600-700 szt.	
--	--	--

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.).
2. Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.
3. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność polityczną i religijną.
4. W przypadku, gdy suma wnioskowanych kwot, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanych dotacji.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie **od dnia 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.**

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (dział III. 8 i 9 oferty):
 - szczegółowy harmonogram realizacji zadania zgodny z kosztorysem;
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania (m.in. lista realizatorów, lista/rejestr odbiorców, raporty realizatorów z prowadzonych działań i inne), w tym sprawozdawczości finansowej i merytorycznej,
 - liczba odbiorców zadania.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust 1 Ustawy, przy czym:
 - 1) oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy wobec organu administracji publicznej;
 - 2) umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
3. Nie przewiduje się pobierania opłat od adresatów zadania.
4. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Gołuchów. Informacja o współfinansowaniu zadania przez napis w siedzibie Podmiotu „Projekt współfinansuje Gmina Gołuchów w ramach realizacji Rządowego Programu Pomocy Społecznej - Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.
5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - kadre:
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - przeszkolonych wolontariuszy.

- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia), umożliwiającą realizację zadania;
- dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze, o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

Kalkulacja kosztów zadania zawarta w ofercie powinna opierać się o ww. kryteria oraz uwzględniać zasady racjonalnej gospodarki finansowej Podmiotu.

6. Wkład własny osobowy, w tym wkład pracy wolontariuszy, może być uwzględniony w kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów (pkt IV.1 oferty – kosztorys ze względu na rodzaj kosztów) w wysokości nie przekraczającej **50%** łącznej kwoty finansowych środków własnych i środków z innych źródeł oraz wyceny wkładu osobowego.
7. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy o wsparcie zadania publicznego.
8. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba, że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, nie będącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt V. 4. oferty.
9. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiącym jego meritum.
10. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Gołuchów Nr 14/W/2011 z dnia 15 grudnia 2011 roku.
11. Podmiot realizujący zadanie obowiązany jest do przestrzegania aktów prawa miejscowego Gminy Gołuchów z zakresu współpracy Gminy Gołuchów z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2013.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na formularzu określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty, ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej: <http://www.goluchow.pl>
2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Gołuchowie pok. Nr 16 w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 27 grudnia 2013 roku** do godz. 15.30 (decyduje data wpływu do Urzędu) lub przysłać na adres: Urząd Gminy w Gołuchowie ul. Lipowa 1, 63-322 Gołuchów (decyduje data wpływu).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Pouczenie:

1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
2. Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
3. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.

4. Po terminie podanym w dziale V ust. 2 ogłoszenia złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu oraz korekcie.

4. Przed złożeniem oferty Kierownik GOPS może udzielać stosownych wyjaśnień oraz odpowiadać na pytania oferenta dotyczące zadania konkursowego oraz wymogów formalnych (Gołuchów, ul. Lipowa 1, nr telefonu 62 7615 084 wew. 44 poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30).

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

- 1) *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
- 2) *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
- 3) *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
- 4) *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
2. **Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.** Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
3. 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).
4. **Statut organizacji** (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
5. **Sprawozdanie merytoryczne z działalności** (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy) za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
6. **Sprawozdanie finansowe** za rok ubiegły lub za ostatni rok obrotowy sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) i składające się z następujących elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej lub za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
7. **Oświadczenie** (wzór na stronie BIP)

Pouczenie:

- 1) *Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.*
- 2) *Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.*

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej):

Pouczenie:

1. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
3. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
5. *Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez odpowiednie skreślenie/usunięcie niepotrzebnego sformułowania w pkt 7 Oświadczenia oferenta.*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- oświadczenie o statusie organizacji jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) – wzór takiego oświadczenia zamieszczony jest na stronie www.goluchow.pl

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VI. niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników, upoważnionych Wójta Gminy Gołuchów.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy Ustawy oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa.
W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Gołuchów.
4. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Gołuchów w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do dnia 30 grudnia – zawarcie umowy do dnia 31.12.2013 r.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gołuchowie,
 - na stronie internetowej: www.goluchow.pl.
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowywanie żadnej z ofert.
7. Zarządzenie Wójta Gminy Gołuchów jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

8. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
9. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty zgodnie z art. 15 ust. 2 i Ustawy.

Wójt Gminy Gołuchów zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 Ustawy o pożytku publicznym,
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców gminy Gołuchów,
- 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w ogłoszeniu, tj. czy:
 - a) planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz jest przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
 - c) zadeklarowany został udział finansowy środków własnych;
 - d) osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje,
- 4) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Gminą Gołuchów, w tym realizacji zleconych dotychczas zadań (z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków),
- 5) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.

Wójt
/-/ Marek Zdunek