

ZARZĄDZENIE NR OG.0050.83.2022
BURMISTRZA KORSZ

z dnia 13 czerwca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 557 ze zm.), art. 11, art. 13 ust. 1, art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) - Burmistrz Korsz zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na udzielaniu pomocy żywnościowej i rzeczowej osobom potrzebującym oraz wsparcie dystrybucji żywności.

2. Szczegółowe informacje dotyczące terminów składania ofert, zasad przyznawania dotacji, terminów i warunków realizacji zadań oraz trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Korszach.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Korsz

Jan Adamowicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr OG.0050.83.2022

Burmistrza Korsza

z dnia 13 czerwca 2022 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrza Korsza

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej**

§ 1. 1 Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) zwana dalej Ustawą,
- 2) Uchwała Nr XXXIV/211/2021 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 21 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2022 roku”, zwana dalej Uchwałą.

§ 2. Główne cele zadania objętego konkursem:

- 1) udzielanie pomocy żywnościowej i rzeczowej osobom potrzebującym,
- 2) wsparcie dystrybucji żywności,
- 3) promowanie postaw przeciwdziałających marnowaniu żywności,
- 4) wykorzystanie pozyskanej żywności na rzecz osób potrzebujących.

§ 3. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego w formie wsparcie wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

§ 4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 4.000,00 zł.

§ 5. W konkursie na realizację powyższego zadania mogą uczestniczyć wyłącznie podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy.

§ 6. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane będą oferty zgodne z tematem ogłoszonego zadania.
2. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania, przy czym koszty obsługi zadania publicznego, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu wynosić może do 5 % kwoty przyznanej dotacji.
3. Wysokość udziału środków własnych organizacji nie może być niższa od 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania, w tym wkład finansowy stanowi co najmniej 5%.
4. W podziale środków nie będą uwzględniane oferty, których średnia ocena będzie mniejsza niż 50 % maksymalnej, możliwej do otrzymania w danym konkursie punktacji w ocenie merytorycznej.
5. Wkład niefinansowy stanowi wkład osobowy, wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej. W trakcie realizacji zadania wkład ten należy udokumentować np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, kartę pracy wolontariusza, oświadczenia członka organizacji o wykonaniu pracy społecznej przy realizacji zadania. Karta pracy wolontariusza oraz oświadczenie członka organizacji powinny zawierać m.in. imię i nazwisko wolontariusza/członka organizacji, nazwę organizacji, nazwę zadania, okres w jakim wykonywał pracę społeczną, przedmiot, miejsce i czas wykonywania pracy oraz poświadczenie jej wykonania przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji.
6. W przypadku wnoszenia do projektu wkładu osobowego wartość tej pracy ustalona zostaje:
 - 1) w przypadku prac pomocniczych, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 17 zł;

- 2) w przypadku prac administracyjnych, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 25 zł;
- 3) w przypadku prac ekspertów i specjalistów, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 50 zł;
- 4) w przypadku prac ekspertów, specjalistów, których stawki godzinowe przekraczają maksymalne stawki za godzinę, oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.

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

8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Burmistrz Korsz, po zaopiniowaniu złożonych ofert przez Komisję Konkursową.

9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowane w ofertach. W takim przypadku oferentom przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresów rzeczowych zadań lub rezygnacji z ich realizacji poprzez wycofanie ofert.

10. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach jednego zadania dla kilku organizacji lub jednej organizacji składającej kilka ofert, z których każda dotyczy innych działań w ramach zadania.

11. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej lub odmowy podpisania umowy, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie i uchwale.

12. Gdy zarezerwowane środki nie zostaną w pełni wyczerpane w niniejszym postępowaniu konkursowym Burmistrz może je przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania zleconego w innym trybie przewidzianym w ustawie.

13. Burmistrz może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego, określonego w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.

§ 7. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie może być realizowane przed rozstrzygnięciem konkursu, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2022 r. Jednakże środki dotacji mogą być wydatkowane na pokrycie kosztów związanych z ich realizacją powstałych od dnia podpisania umowy. Szczegółowy i ostateczny termin oraz warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania określi umowa pomiędzy Gminą a oferentem.

2. Środki z dotacji można wykorzystać na dofinansowanie zadania publicznego realizowanego na rzecz mieszkańców Gminy Korsche.

3. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach realizacji zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Korsche, np. w następującym brzmieniu „Zadanie (nazwa zadania) jest realizowane/zostało zrealizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Korsche”.

4. Podmioty występujące o dotacje na realizację zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie oraz zapewnić:

- 1) kadrę specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
- 2) przeszkolonych wolontariuszy,
- 3) bazę materialną – techniczną (własną lub zapewnienie dostępu do bazy) umożliwiającą realizację zadania.

5. Dopuszcza się przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami kosztorysu do 10 %. Przesunięcia powyżej 10% wymagają aneksu do umowy.

6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne (np. zakup urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego, w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 10 tys. zł/szt.),

2) zakup gruntu, budynków, lokali, pokrycie strat i długów, odsetki od kredytów i pożyczek, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biur, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania, działalność polityczną i religijną.

7. W ofercie powinny znaleźć się informacje dotyczące liczby osób biorących udział w prowadzonych zajęciach, czas trwania, częstotliwości jednostek zajęciowych, osiągnięć oraz kwalifikacji kadry prowadzących zajęcia.

§ 8. Termin i sposób składania ofert.

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej do dnia 5 lipca 2022 r. do godziny 14:00 za pomocą generatora „WITKAC” udostępnionego na stronie www.witkac.pl, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Wersję papierową oferty wraz z załącznikami wydrukowaną z generatora „WITKAC”, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, należy przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Korszach ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze do dnia 5 lipca 2022 r. (decyduje data stempla pocztowego). Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej”.

3. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty - tabela: "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" nie jest obowiązkowe.

4. Wymagane załączniki do oferty, które należy składać w formie oryginałów lub poświadczonych kserokopii:

- 1) Aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji (fakultatywny, dotyczy tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w KRS i odpis nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów KRS)
- 2) Statut wnioskodawcy (fakultatywny, tylko w przypadku, gdy w opisie z rejestru lub ewidencji brak informacji o celu działania i przedmiocie działalności statutowej organizacji)

§ 9. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Oceny formalnej dokona komisja konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w art. 15 ustawy i § 16 uchwały oraz zgodnie z kartą oceny oferty pod względem formalnym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych będą odrzucone na etapie oceny formalnej, z wyjątkiem przypadków, które umożliwiają uzupełnienie braków w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez organizację zawiadomienia.

4. Oceny merytorycznej dokona komisja konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w art. 15 ustawy i § 16 uchwały oraz zgodnie z kartą oceny oferty pod względem merytorycznym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

5. Komisja Konkursowa dokona zaopiniowania złożonych ofert i przedłoży Burmistrzowi opinię co do złożonych ofert na zadanie publiczne.

6. Członkowie komisji konkursowej dokonają oceny na podstawie wytycznych zawartych w art. 15 ust. 1 ustawy, zapisach uchwały oraz zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

8. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Korszach.

§ 10. Zawarcie umowy i przekazanie środków.

1. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, przedkłada za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.

2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat, osób które są uprawnione do podpisania umowy) zostanie przygotowana umowa na realizację zadania publicznego.

3. Warunkiem przekazania dotacji na zadanie publiczne jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

4. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.

5. Zleceniobiorca musi być jednym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wniosek do Burmistrza.

7. Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy aneksem.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Dane oferty		
Rodzaj zadania:		
Tytuł zadania:		
Dane organizacji:		
Numer oferty:		
Lp.	Wymaganie	TAK/NIE
1.	Oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Oferent złożył wydruk oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie i oferta zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze.	
3.	Oferta jest realizowana na rzecz mieszkańców Gminy Korsze lub na terenie Gminy Korsze.	
4.	Oferent jest podmiotem uprawnionym do składania ofert w konkursie.	
5.	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji pozarządowej.	
6.	Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z zapisami KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących	
7.	Oferta posiada wypełnione wszystkie wymagane punkty formularza.	
8.	Oferent zobowiązał się do wykonania zadania w ramach przeznaczonych na realizację środków pieniężnych w terminie oczekiwanym przez ogłaszającego konkurs.	
9.	Kwota dotacji nieprzekracza kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w ogłoszonym konkursie.	
10.	Wysokość udziału środków własnych organizacji nie jest niższa od 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania, w tym wkład finansowy stanowi co najmniej 5%.	
Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej:		
Podpisy członków Komisji:		
1. Przewodniczący Komisji:		
2. Członek Komisji:		
3. Członek Komisji:		
4. Członek Komisji:		
5. Członek Komisji:		
6. Sekretarz Komisji:		
Oferta: - spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej* - nie spełnia wymogów formalnych nie podlega ocenie merytorycznej* - wezwanie organizacji do uzupełnienia braków wskazanych w uwagach do oceny formalnej*	 (podpis Przewodniczącego Komisji)	

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Dane oferty	
Rodzaj zadania:	
Tytuł zadania:	
Dane organizacji:	
Numer oferty:	

Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji						Suma punktów	Średnia arytmetyczna
			1	2	3	4	5	6		
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	0-5								
	udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych projektów (0-3),									
	istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, celów i funkcji, posiadane przez organizację certyfikaty, wdrożone normy jakości, przyznane nagrody (0-1),									
	Na ile zaplanowane działania są możliwe do zrealizowania i stanowią spójną całość (0-1) ,									
2.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym:	0-7								
	- proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania, planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki, identyfikacja ryzyk, - liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników, - zakładane cele i opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę, zmianę sytuacji odbiorców zadania), - ocena sposobu działania i metod pracy w odniesieniu do potrzeb odbiorców zadania, - dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu (0-5),									

	Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publicznego (0-2),								
3.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	0-10							
	celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych (0-3),								
	wysokość kosztów administracyjnych (maksymalny 5% – 0 pkt, niższy niż 5% – 2 pkt),								
	spójność z harmonogramem (0-1),								
	prawidłowy sposób oszacowania wydatków (0-1),								
	świadczenia pieniężne pozyskane od odbiorców zadania (tak: 0 pkt, nie: 1 pkt),								
	środki finansowe pozyskane od sponsorów, innych źródeł niż Gmina Korsze (tak: 2 pkt, nie: 0 pkt),								
4.	Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: za minimalny 5% wkład finansowy – 1 pkt, za wkład finansowy >5% - <=10% - 2 pkt, za wkład finansowy >10% i więcej 3 pkt.	1-3							
5.	Ocena wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) przewidywanego do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego oraz wkładu rzeczowego: Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: za min. 5% wkład – 1 pkt, za wkład >5% - <= 10% - 2 pkt, za wkład >10% i więcej – 3 pkt,	1-4							
	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy (nie: 0 pkt, tak: 1 pkt),								
6.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich:	0-6							

zadania publiczne dotychczas realizowane są komplementarne z zakresem konkursu (0-1),									
projekt rozliczony w terminie (0-1),									
rzetelność w realizacji poprzednich projektów (0-2),									
dotacja zewnętrzna ze źródeł innych niż Gmina Korsze otrzymana w latach poprzednich (nie: 0 pkt, tak: 2 pkt),									
Uwagi Komisji dotyczące oceny merytorycznej:									
Podpisy członków Komisji:									
1. Przewodniczący Komisji:									
2. Członek Komisji:									
3. Członek Komisji:									
4. Członek Komisji:									
5. Członek Komisji:									
6. Sekretarz Komisji:									
Oferta otrzymała		pkt	Proponowana kwota dotacji:		(Podpis przewodniczącego Komisji)				
i spełnia wymogi merytoryczne / nie spełnia wymogów merytorycznych*. Oferta podlega dofinansowaniu / nie podlega dofinansowaniu*.									

* niepotrzebne skreślić