

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 9/2017

Wójta Gminy Warlubie

z dnia 1 marca 2017 r.

## **WÓJT GMINY WARLUBIE**

**ogłasza**

### **otwarty konkurs ofert nr 2 na wykonywanie w 2017 r. zadań publicznych Gminy Warlubie w zakresie pomocy społecznej**

#### **I. Rodzaj zadania.**

Sfera działań obejmuje wspieranie zadań w zakresie pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywania szans tych rodzin i osób, organizacji integracyjnych imprez środowiskowych dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i potrzebujących oraz działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

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

1. Na realizację zadania objętego konkursem, zgodnie z przyjętym na 2017 r. „Gminnym programem współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”, przewidziano kwotę **15 000 zł.**

2. Wysokość przeznaczonych środków może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu może zostać ogłoszony konkurs uzupełniający lub mogą one zostać przeznaczone na zlecenie zadań w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia finansowego zadania.

2. Przeznaczone do wsparcia mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Warlubie.

3. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1946 oraz z 2017 r. poz. 60) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

4. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny:

- 1) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia umowy;
- 2) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry mającej stosowne umiejętności i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania;
- 4) wykazać posiadanie wkładu własnego;
- 5) oferenci nie mają obowiązku podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części IV oferty;
- 6) oferenci nie mają obowiązku wyceny wkładu rzeczowego wykorzystanego do realizacji zadania publicznego.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

6. W przypadku przyznania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- 1) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania;

2) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie organizatora konkursu, w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.

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

1. Zadanie podlega wykonaniu w 2017 roku, przy czym początek realizacji zadania przyjmuje się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane Wójtowi Gminy w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

4. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania oraz kontroli i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Warlubie a zleceniobiorcą, sporządzoną w oparciu o wzór określony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).

#### **V. Termin i warunki składania ofert.**

1. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą składać oferty w nieprzekraczalnym terminie *do 24 marca 2017 r., do godz. 15.30* w Urzędzie Gminy w Warlubiu, ul. Dworcowa 15, 86-160 Warlubie, w sekretariacie pok. nr 12.

2. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach, 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.

3. W ramach konkursu uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.

4. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Oferty należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).

6. Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Gminy w Warlubiu (pokój nr 22), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.warlubie.pl](http://www.bip.warlubie.pl) w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi” i na stronie internetowej Urzędu Gminy [www.warlubie.pl](http://www.warlubie.pl) w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

7. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy. Oferty złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

8. Oferta musi być opieczetowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

9. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli);
- 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2017 r. poz. 210) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6. wym. ustawy informacje - regulamin działalności stowarzyszenia.

10. Wymagane załączniki winny być:

- 1) 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;
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, jeżeli przedkładane są w formie kserokopii.

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

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 14 dni roboczych licząc od dnia, do którego należy składać oferty.

2. Oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na otwarty konkurs ofert, dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.

3. Przy wyborze ofert bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatności proponowanych kosztów w stosunku do planowanych działań oraz zasadności przyjętych stawek jednostkowych, przy ocenie ofert nie będzie uwzględniana wycena wkładu rzeczowego;
- 3) proponowana jakość wykonania planowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie;
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadanie – ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 7) liczba uczestników biorących udział w realizacji zadania.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych i składania na wniosek komisji dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.

5. Oferty, które będą niekompletne a pozostaną nieuzupełnione w ciągu 3 dni od powiadomienia o brakach lub zostały złożone na nieaktualnych drukach, nie będą rozpatrywane.

6. Po dokonaniu oceny merytorycznej złożonych ofert, Komisja Konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy rekomendacje, co do wyboru ofert i wysokości dofinansowania realizacji zadania.

7. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

8. Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, których oferty zostały wybrane.

9. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.warlubie.pl](http://www.bip.warlubie.pl) w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Warlubiu [www.warlubie.pl](http://www.warlubie.pl) w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Warlubiu.

11. Oferenci zawiadomieni zostaną w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert.

## **VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach z zakresu opieki społecznej w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami.**

1. Wysokość dofinansowania zadań z zakresu opieki społecznej na organizację integracyjnych imprez środowiskowych dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i potrzebujących w 2016 r. wyniosła 15 000 zł.

2. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2016 znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.warlubie.pl](http://www.bip.warlubie.pl) w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu ofert w całości lub części;
- 2) przedłużenia terminu składania ofert;
- 3) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu;

4) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;

5) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

2. Nie będzie przyznana dotacja na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

3. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy. Wydatki ponoszone przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł.

4. Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie oferent sporządza sprawozdanie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta według ramowego wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy [www.warlubie.pl](http://www.warlubie.pl) . w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.warlubie.pl](http://www.bip.warlubie.pl) . w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi” .

Wójt Gminy

Krzysztof Michalak

Jakub Kobyliński

radca prawny Tr-1066