

Wójt Gminy Strawczyn

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

w 2022 na wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Strawczyn”

Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić: organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 poz. 1057 z późn. zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, które zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Strawczyn.

I. Rodzaj zadania:

Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Strawczyn - planowana dotacja 5.000,00 zł.

II. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację w 2022 roku zadania publicznego pn. „Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Strawczyn”.

III. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: wsparcie.

IV. Opis zadania:

Nazwa zadania	Planowane wydatki w roku 2022
Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Strawczyn	5.000,00 zł

W 2021 r. Gmina Strawczyn przyznała na realizację zadania pn. „Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Strawczyn” 5.000,00 zł.

Wysokość środków planowanych na realizację zadania w 2022 r. została określona w Uchwale Rady Gminy Strawczyn Nr XLII/367/2022 z dnia 31.01.2022 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Strawczyn na 2022 r.

Wsparcie realizacji zadania z pn. „Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Strawczyn” nastąpi wraz z udzieleniem dotacji z przeznaczeniem na następujący rodzaj zadania:

Rodzaj zadania:

- 1) Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Strawczyn np. w formie paczek żywnościowych, zakwalifikowanych do pomocy przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strawczynie.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Złożone oferty zostają ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. VII.
2. Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Wójt Gminy Strawczyn. Od zarządzenia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa lub podmiot obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie. Nie przedłożenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji umowy wg 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, poz. 2057),
7. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym 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, poz. 2057).

VI. Terminy i warunki składania ofert.

1. Termin i miejsce składania ofert: **od dnia 16.02.2022 r. do dnia 14.03.2022 r. do godz. 15.00, pocztą/kurierem:** Urząd Gminy Strawczyn, ul. Żeromskiego 16, 26-067 Strawczyn lub **osobiście** do skrzynki podawczej znajdującej się w budynku Urzędu Gminy (w obu przypadkach decyduje data wpływu do Urzędu). Należy mieć na uwadze, że w związku z sytuacją epidemiologiczną korespondencja jest pobierana za skrzynki podawczej następnego dnia roboczego.
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzona nazwą Zleceniobiorcy, nazwą zadania oraz sformułowaniem „Otwiera komisja konkursowa”. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.
3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone wg wzoru zawartego 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, poz. 2057), wypełnione w sposób czytelny. Formularz oferty dostępny pod adresem: <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180002057>
W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania; jeśli pytanie nie dotyczy zleceniobiorcy lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Złożone oferty opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Strawczyn.
2. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty w ciągu **7 dni** od upływu terminu ich składania.
3. Komisja Konkursowa ocenia:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez Zleceniobiorcę,
 - b) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Zleceniobiorca będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - e) w przypadku Zleceniobiorcy, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Szczegółowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

	Ilość punktów	Maksymalna ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez Zleceniobiorcę		
1) Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach		3
a) doświadczenie do 1 roku	1	
b) doświadczenie pow. 1 roku do 3 lat	2	
c) doświadczenie pow. 3 lat	3	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
1) Zaangażowanie środków własnych w realizację zadania		5
a) do 10%	1	
b) od 11% do 30%	2	
c) od 31% do 50%	3	
d) od 51% do 70%	4	
e) pow. 71%	5	
2) Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztów realizacji zadania	1-10	10
3) Szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)	1-10	10
4) Szczegółowość planu finansowego zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)	1-10	10
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Zleceniobiorca będzie realizować zadanie publiczne		
Wykwalifikowana kadra realizująca zadanie	tak -1 nie -0	1
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		
a) wkład rzeczowy		1
b) świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji	tak-1 nie-0	1
W przypadku Zleceniobiorcy, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków*		
	max	9
a) złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie	3	
b) rzetelność realizacji zadania	3	
c) rzetelność rozliczenia przyznanych środków	3	

*Zleceniobiorca, który nie realizował zleconych zadań publicznych w latach poprzednich otrzymuje 9 punktów.

5. Komisja Konkursowa poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie Zleceniobiorcę, którego oferta została poprawiona.

6. Komisja Konkursowa pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie wzywa Zleceniobiorców, którzy w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu.

7. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli została złożona:

- a) po terminie określonym w ogłoszeniu,
- b) w niewłaściwej formie (przesłana faksem, drogą elektroniczną),
- c) na niewłaściwym formularzu,
- d) przez podmiot nieuprawniony,
- e) przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- f) bez szczegółowego planu rzeczowego i/lub finansowego.

8. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych Zleceniobiorcy.

9. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje zarządzeniem Wójt Gminy Strawczyn.

10. Po zakończeniu postępowania w sprawie przydzielania dotacji na realizację powyższego zadania jego wyniki zostaną podane na tablicy ogłoszeń Urzędu, stronie BIP www.strawczyn.4bip.pl oraz na stronie internetowej Gminy www.strawczyn.pl

VIII. Informacja z realizacji zadania publicznego za 2021 rok.

W 2021 roku Gmina Strawczyn przyznała na wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Strawczyn” kwotę 5.000,00 zł.

Zadanie to realizowane było przez: *Stowarzyszenie „Świętokrzyski Bank Żywności” ul. Aleja 3 Maja 73, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski*

Zrealizowane zostało zgodnie ze złożoną ofertą. Przyznane środki zostały wykorzystane w całości.

W 2022 r. Gmina na dzień ogłoszenia konkursu nie realizowała zadania publicznego tego samego rodzaju.

IX. Warunki i termin realizacji zadania.

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż przed datą podpisania umowy, a kończy nie później niż w dniu 31 grudnia 2022 r.
2. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie 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, poz. 2057), podpisanej z wybranym zleceniobiorcą.
3. Zleceniobiorca przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
4. W trakcie wykonywania zadania oraz po jego realizacji Wójt Gminy Strawczyn lub osoba upoważniona ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji.
5. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
6. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana w szczególności na: zadania i zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura, wynagrodzenie pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego, działalność polityczną i religijną.
7. Otrzymanej dotacji Zleceniobiorca nie może przekazywać osobom trzecim.

X. Postanowienia końcowe.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Wójt Gminy Strawczyn z siedzibą (ul. Żeromskiego 16, 26-067 Strawczyn, 41 303 80 02).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na realizację zadania publicznego „Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Strawczyn”, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z Ustawą z dnia Rozporządzenie 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
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 10 lat.
 5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
 6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
 9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

WÓJT
Tadeusz Thaczyn

załącznik nr 1
do Otwartego konkursu ofert

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/aoświadczam, że nie pozostaję z oferentem w pokrewieństwie, powinowactwie lub innym stosunku, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.

.....

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa Oferenta:

Tytuł zadania:

Kryteria formalne

1. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAK	NIE

2. Czy oferta złożona została na odpowiednim druku.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAK	NIE

3. Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu zgodnie ze statutem.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAK	NIE

4. Czy oferta jest bezbłędna.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAK	NIE

.....
(data)

.....
(podpis pracownika)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa Oferenta:

Tytuł zadania:

	Ilość punktów	Maksymalna ilość punktów	Wyniki
Możliwość realizacji zadania publicznego przez Zleceniobiorcę			
1) Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach		3	
a) doświadczenie do 1 roku	1		
b) doświadczenie pow. 1 roku do 3 lat	2		
c) doświadczenie pow. 3 lat	3		
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
1) Zaangażowanie środków własnych w realizację zadania		5	
a) do 10%	1		
b) od 11% do 30%	2		
c) od 31% do 50%	3		
d) od 51% do 70%	4		
e) pow. 71%	5		
2) Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztów realizacji zadania	1-10	10	
3) Szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)	1-10	10	
4) Szczegółowość planu finansowego zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy	1-10	10	

wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)				
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Zleceniobiorca będzie realizować zadanie publiczne				
Wykwalifikowana kadra realizująca zadanie	tak -1 nie -0	1		
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków				
a) wkład rzeczowy	tak-1 nie-0	1		
b) świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji		1		
W przypadku Zleceniobiorcy, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków*				
a) złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie	max	9		
	3			
	b) rzetelność realizacji zadania			3
	c) rzetelność rozliczenia przyznanych środków			3

*Zleceniobiorca, który nie realizował zleconych zadań publicznych w latach poprzednich otrzymuje 9 punktów.

.....
(data)

.....
(podpis pracownika)

PROTOKÓŁ

Sporządzony dnia:

Na okoliczność:

Skład Komisji:

Informacja zawierająca rozstrzygnięcie konkursu:

Podpis Komisji:

Ustalenia zatwierdzone przez Wójta: