



## Urząd Gminy i Miasta w Rychnowie

Plac Wolności 16, 62-570 Rychnów  
Tel. 63 248 10 01, Fax 63 248 10 55  
mail: [sekretariat@rychnow.pl](mailto:sekretariat@rychnow.pl)

---

**O.524.1.2013**

### OGŁOSZENIE

działając w oparciu o zapisy Ustawy 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.).

#### Burmistrz Rychnowa

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze gminnym z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób zamieszkałych na terenie gminy Rychnów w 2013 roku pn. „Udzielenie pomocy żywnościowej osobom najuboższym zamieszkałym na terenie gminy Rychnów”.**

#### **I. Rodzaje i forma zadań:**

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez:

1. Zorganizowanie pomocy w formie paczek żywnościowych dla potrzebujących mieszkańców gminy Rychnów.
2. Pozyskiwanie żywności, jej transport, przygotowanie paczek oraz przekazanie ich potrzebującym z terenu gminy Rychnów.
3. Forma – wsparcie.

#### **II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań**

1. Na realizację zadania przeznacza się środki w kwocie 3 000,00 zł.
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza Rychnowa lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

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

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536., z późn. zm.).
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536., z późn. zm.).
1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy 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.) prowadzące działalność statutową w zadaniach określonych w konkursie.
  2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty, o której mowa w dziale II pkt. 1.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
6. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez podmiot, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostanie powiadomiony o zleceniu zadania publicznego.
8. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.

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

Zadanie należy wykonać w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2013 roku. Szczegółowe warunki będą określone w umowie.

#### **V Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty**

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale w terminie do **05 kwietnia 2013 roku** do godziny **15:30**. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
2. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale - (pokój nr 8) lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.
3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w dziale V pkt 1, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzona aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu;
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynika to z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - c) oświadczenie, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymania dotacji budżetowej na skutek przepisów ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).
5. Oferta nie spełniająca wymagań podlega odrzuceniu.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
  - a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz tytuł zadania: **„Udzielenie pomocy żywnościowej osobom najuboższym zamieszkałym na terenie gminy Rychwał”** – konkurs ofert.

7. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

## **VI Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty**

Wybór oferty nastąpi w terminie do 30 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.

Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę:

1. Znaczenie i celowość zadania dla Gminy Rychwał.
2. Posiadane przez wnioskodawcę doświadczenie w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.
3. Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.
4. Ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:

- a) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie tj. niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania ;
- b) usług transportowych;
- c) związane z załadunkiem i wyładunkiem żywności;
- d) związane z wynajmem lokali na pomieszczenia do magazynowania żywności;
- e) opłacenie mediów;
- f) zakup środków czystości oraz drobnego sprzętu i artykułów przemysłowych niezbędnych do wykonania zadania.

Koszty niekwalifikowane

- a) poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie;
  - b) nie mające bezpośredniego związku z działaniami w ramach zadania;
  - c) uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, gminy Rychwał lub innych źródeł, nie dozwolone jest podwójne finansowanie wydatku;
  - d) odsetki, kary;
  - e) zakup nieruchomości;
  - f) wynagrodzeń członków organizacji ubiegającej się o dotację oraz bieżącej działalności oferenta.
5. Udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania.

Złożone oferty rozpatrzy pod względem formalnym i merytorycznym Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Rychwała.

Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów.

Lp.	Kryteria	Punkty
1.	Znaczenie i celowość zadania dla Gminy Rychwał (uzasadnienie proponowanego zadania, zakładana ilość osób objętych zadaniem)	0-10 pkt
2.	Posiadane przez wnioskodawcę doświadczenie w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.	0-8 pkt
3.	Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0-6 pkt
4.	Ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów)	0-10 pkt
5.	Udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania	0-6 pkt
	Suma	0-40 pkt

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 25 pkt.

Komisja konkursowa przedstawi Burmistrzowi Rychwała protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Rychwała.

Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronach internetowych ([www.rychwal.pl](http://www.rychwal.pl), [www.bip.rychwal.pl](http://www.bip.rychwal.pl)) oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.

#### **VII Ogólne warunki realizacji zadania publicznego**

Warunkiem zlecenia przez gminę organizacjom pozarządowym lub podmiotom zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy zgodnie z Rozporządzeniem 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Burmistrz Rychwała zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonych zadań.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
2. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego Rozporządzeniem 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Dostarczenia na wezwanie pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wcześniej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

#### **VIII. Na zadania publiczne o charakterze gminnym z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Rychwał w roku 2012 przeznaczono kwotę 3 000,00 zł.**

Informacji udziela: Marzena Grubska, Urząd Gminy i Miasta w Rychwale, Plac Wolności 16, pokój nr 8, tel. (63) 2481001 w. 19

Rychwał, 2013-03-15

**BURMISTRZ**  
*Stefan Dziamara*