

**ZARZĄDZENIE NR 8/2021**  
**WÓJTA GMINY CEKÓW-KOLONIA**

z dnia 18.02.2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadań pożytku publicznego w 2021 roku**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Ceków-Kolonia z dnia 27 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Ceków-Kolonia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021 r., zarządza się co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert o treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ceków-Kolonia, na stronie internetowej [www.cekow.pl](http://www.cekow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Ceków-Kolonia ul. Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ceków-Kolonia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Mariusz Chojnacki

Załącznik

do Zarządzenia Nr 8/2021

Wójta Gminy Ceków-Kolonia

z dnia 18.02.2021 roku

## Wójt Gminy Ceków-Kolonia

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Ceków-Kolonia z dnia 27 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Ceków-Kolonia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021 r. zarządzam:

### ogłaszam otwarty konkurs ofert

**na zadanie pt. „Nieodpłatne przekazanie żywności najuboższym mieszkańcom Gminy Ceków-Kolonia wraz z dowiezieniem jej na miejsce rozładunku – Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków”**

Na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 w/w ustawy, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie poprzez dofinansowanie zadań realizowanych na rzecz mieszkańców gminy Ceków-Kolonia w zakresie prowadzenia działań związanych z dożywianiem rodzin i osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej:

1. Na realizację zadań planuje się przeznaczyć kwotę – 6 500 złotych (słownie: sześć tysięcy pięćset złotych)
2. Termin realizacji zadania – od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.
3. Termin złożenia oferty do dnia 11 marca 2021 r.
4. Informację o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w roku 2019 i 2020 r.

Informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2019 r. i 2020 r.

**Na zadanie „Pomoc rodzinom i osobom najbardziej potrzebującym, czyli ubogim, bezrobotnym, bezdomnym, niepełnosprawnym i z rodzin wielodzietnych oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez organizowanie zbiórek żywności”** udzielono organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w art. 3 ust. 3 dotacji w kwocie 6 500,00 zł w 2019 roku i w kwocie 6 500,00 zł w 2020 roku.

5. Zadanie wymaga w szczególności – pozyskiwanie, magazynowanie, dystrybucji oraz monitoringu wydawania żywności przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Cekowie-Kolonii.

### Zasady przyznawania dotacji:

1. Udzielenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, które prowadzą swoją działalność na

*am*

rzecz mieszkańców Gminy Ceków-Kolonia odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Ceków-Kolonia z dnia 27 listopada 2020 w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Ceków-Kolonia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021 r.

2. Dotacja na dofinansowania realizowanego zadania dotyczy wsparcia realizacji zadania. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot: dotacji, innych środków finansowych (środków finansowych własnych, środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków) wkładu osobowego, wkładu rzeczowego. Inne środki finansowe, wkładu osobowy, wkładu rzeczowy nie mogą być finansowane ze środków publicznych Gminy Ceków-Kolonia.
3. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone z dotacji. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed datą podpisania umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.
4. Z dotacji mogą być poniesione koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, a w szczególności:
  - a) koszty związane z wynagrodzeniem osób niezbędnych do realizacji zadania ze składkami na ubezpieczenia społeczne od tych osób,
  - b) koszty rzeczowe:
    - koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego zadania (np. zakup sprzętu, zakup materiałów programowych, rzeczowych nagród konkursowych dla uczestników projektu, biletów wstępu, środków żywności itp.),
    - koszty lokalowe (czynsz, media – gaz, energia, woda, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizacji zadania,
    - koszty delegacji i przejazdów niezbędnych przy realizacji zadania,
    - koszty administracyjne zadania tylko w części dotyczącej realizacji zadania (nie mogą przekraczać 20% wnioskowanej/otrzymanej dotacji, np. koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, obsługa księgową itp.),
  - c) zakup usług wynikających ze specyfiki realizowanego zadania (np. usługi poligraficzne, transport, wyżywienie, zakwaterowanie, obsługa techniczna, ubezpieczenie uczestników zadania).
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego opisu, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.

6. Wójt Gminy Ceków-Kolonia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznanej dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Ceków-Kolonia, zgodna z Rozporządzeniem 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).

#### **Miejsce i tryb składania ofert:**

1. Oferty należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzeniem 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). Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikających z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego
  - c) rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
  - d) w przypadku złożenia oferty wspólnej – umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi lub innymi uprawnionymi podmiotami określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania;
  - e) oświadczenie o prowadzeniu nie oprocentowanego rachunek bankowy wraz ze wskazaniem jego numeru, na który zostanie przyznana dotacja
  - f) w przypadku oferentów, którzy realizowali w latach poprzednich zlecone zadania publiczne, poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających ich realizację (jak umowy, rozliczenia)

Każdy załącznik składany w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę.

Wskazane, aby dokumentacja konkursowa była wydrukowana dwustronnie w formacie A4.

3. Oferent, który składa kilka ofert w konkursie powinien złożyć każdą ofertę w zamkniętej kopercie oraz jeden odrębny komplet załączników.
4. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem „Konkurs na realizację zadania publicznego pt. „Nieodpłatne przekazanie żywności najuboższym mieszkańcom Gminy Ceków-Kolonia wraz z dowiezieniem jej na miejsce rozładunku – Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków” , w Sekretariacie Urzędu Gminy Ceków-Kolonia (Ceków-Kolonia 51,62 - 834 Ceków), lub nadesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego). Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Cekowie-Kolonii po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Złożone oferty wraz z załącznikami są dokumentacją urzędową i nie podlegają zwrotowi.

#### **Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi w terminie do 30 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.
2. Oferty poddane zostaną w I etapie postępowania konkursowego ocenie pod względem spełnienia wymogów formalnych, a w II etapie postępowania pod względem zawartości merytorycznej.
3. Po upływie terminu składania ofert złożone oferty są sprawdzane pod względem formalnym przez pracownika odpowiedzialnego za ogłoszenie konkursu. Wymogi formalne będą spełnione, jeżeli oferta jest kompletna i prawidłowa:
  - a) oferta uznana jest za kompletną jeżeli:
    - dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
    - w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każdy załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
    - wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
  - W przypadku niespełnienia w/w warunków oferent może być wezwany do uzupełnienia złożone przez niego dokumentacji wyłącznie w zakresie kompletności oferty.
  - b) oferta uznana jest za prawidłową gdy:
    - jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
    - złożona jest na właściwym formularzu,
    - złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
    - podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
    - działalność statutowa zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem zadania konkursowego
    - przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,
    - termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu zadania,
    - oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.

4. Ostatecznej kwalifikacji do II etapu postępowania konkursowego dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ceków-Kolonia
5. Komisja konkursowa dokona w II etapie postępowania konkursowego oceny oferty pod względem zawartości merytorycznej poprzez dokonanie analizy oferty na podstawie formularza oceny merytorycznej, przy zastosowaniu następujących kryteriów oceny:
  - a. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-5 pkt.
  - b. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-5 pkt.
  - c. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne 0-5 pkt.
  - d. Ocena planowanego przez oferenta/offerentów udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł 0-5 pkt.
  - e. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym pracy wolontariuszy i społecznej pracy członków 0-5 pkt.
  - f. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę i rzetelność i terminowości oraz sposób rozliczenia środków na ten cel 0-5 pkt.
  - g. Podmioty nowe, nie współpracujące w latach poprzednich z Gminą Ceków-Kolonia otrzymują maksymalnie 2 pkt.
6. Komisja konkursowa biorąc pod uwagę ocenę oferty pod względem zawartości merytorycznej, wysokość wnioskowanej dotacji oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie przygotowuje propozycje wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów.
7. Z przebiegu prac komisja konkursowa sporządza protokół, który wraz z listą wybranych ofert oraz propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów przedstawia Wójtowi Gminy Ceków-Kolonia.
8. Ostateczny wybór oferty i ustalenie wysokości dotacji należy do Wójta Gminy Ceków-Kolonia
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy Ceków-Kolonia, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ceków-Kolonia (w dziale: komunikaty) oraz na stronie internetowej Gminy Ceków-Kolonia u [www.cekow.pl](http://www.cekow.pl). Ponadto uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o decyzji Wójty Gminy Ceków-Kolonia.
10. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy oferent składa na piśmie wraz z wyjaśnieniem przyczyn odstąpienia lub zwłoki.

11. Przyjmując zlecenie do realizacji zdania publicznego oferent zobowiązuje się do:
  - a) dostarczenie zaktualizowanego opisu działań, jeśli dotyczy,
  - b) dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
  - c) dostarczenie zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania, jeśli dotyczy,
  - d) dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
  - e) dostarczenie kopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - f) wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie oraz przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.869 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021 poz. 217 ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2021 poz. 289 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781).
12. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji: korekt w planie realizacji zadania, zmianach w harmonogramie działania itp.
13. O istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie.
14. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju wprowadzanych zmian i powodów ich istnienia.
15. W przypadku braku możliwości zaakceptowania wprowadzonych przez zleceniobiorcę zmian w warunkach umownych Wójt Gminy Ceków-Kolonia informuje o rozwiązaniu umowy.

#### **Informacje dodatkowe:**

- 1) Wójt Gminy Ceków-Kolonia zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, o których mowa w pkt I.
- 2) Wójt Gminy Ceków-Kolonia zastrzega sobie prawo zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
- 3) Oferta wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami winna być wypełniona w sposób czytelny, poprawny i kompletny.
- 4) Oferty złożone na innych drukach niż wymagane, niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane z przyczyn formalnych.
- 5) Informacji na temat konkursu udziela pracownik Urzędu Gminy w Cekowie-Kolonii: Pan Janusz Frątczak pod nr tel. 734 443 869.