

Zarządzenie Nr 729/19
Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny
z dnia 17 grudnia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadania publicznego w formie powierzenia – „Przygotowywanie i dostarczenie gorącego posiłku dla mieszkańców Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny”

Na podstawie: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2019 poz. 506 z późn. zm.), art.11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.), art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. – o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869), w związku z Uchwałą Nr XIII/139/19 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczyinach z dnia 22 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok,

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2019 poz. 688 z późn. zm.), zadania publicznego w formie powierzenia z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny – „Przygotowywanie i dostarczenie gorącego posiłku dla mieszkańców Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny”.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyzny
Wiesław Janiszewski

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large signature and several smaller ones.

Załącznik
do Zarządzenia
Nr 729/19
Burmistrza Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyzny
z dnia 17 grudnia 2019 roku

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

W związku z Uchwałą Nr XIII/139/19 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczyinach z dnia 22 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok

OGŁASZAM

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.) na realizację zadania publicznego Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny wspieranych w formie dotacji z budżetu Gminy i Miasta w 2020 roku.

I PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Art. 4 ust. 1 pkt 1 oraz art. 5 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.)
2. Uchwały Nr XIII/139/19 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczyinach z dnia 22 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok
3. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1507 z późn. zm.)

II ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.)

III FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POWIERZENIE

Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie miało formę powierzenia wykonania tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny wyniesie 100% kosztów zadania objętego dofinansowaniem.

IV PRZEDMIOT KONKURSU

„Przygotowywanie i dostarczenie gorącego posiłku dla mieszkańców Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny” - zadanie w zakresie polityki społecznej i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu:

- organizacja przedsięwzięć mających na celu pomoc rodzinom najuboższym z terenu gminy (jadłodajnia, pomoc żywnościowa).

V CEL ZADANIA PUBLICZNEGO

Celem zadania jest przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez zapewnienie gorącego posiłku dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej.

VI TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 lutego 2020r. do 31 grudnia 2020r.

VII MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie powinno być realizowane w co najmniej 2 lokalach znajdujących się na terenie Miasta Czerwionka-Leszczyny, z których jeden zlokalizowany jest w dzielnicy Czerwionka, a drugi w dzielnicy Leszczyny.

Oferent winien zapewnić odpowiednie warunki lokalowe umożliwiające wydanie i spożycie posiłku. Lokale te powinny posiadać miejsca siedzące przy stoliku.

VIII ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZEGO

Na przedstawione do realizacji zadania przeznaczają się jako powierzenie w formie dotacji środki publiczne w wysokości: **254 000,00 zł**

W 2019 roku Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny zleciła realizację w formie wspierania następujących zadań publicznych:

- w zakresie polityki społecznej i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu – 238 998,00 zł

Nie zlecano zadań dotyczących przygotowania i dostarczenia gorącego posiłku dla mieszkańców Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

IX WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2019 poz. 688 z późn. zm.).

Przedmiot oferty złożonej do konkursu przez oferenta musi być zgodny z jego celami statutowymi.

Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do:

- a) niepobierania opłat od adresatów zadania;
- b) bieżącej współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach

w zakresie rekrutacji uczestników projektu.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

- 1) Przedmiotem zadania jest przygotowywanie i wydawanie jednodaniowych gorących posiłków dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach, a także dowóz posiłków dla osób starszych, chorych i niepełnosprawnych pod wskazany przez Zamawiającego adres, z dostarczeniem do mieszkania, przez 7 dni w tygodniu, za wyjątkiem świąt, będących dniami ustawowo wolnymi od pracy w okresie od 1 lutego 2020r. do 31 grudnia 2020r.
- 2) Maksymalna ilość przygotowanych i wydanych posiłków wynosi 27 500, z podziałem na następujące części:
 - a) rejon I obejmujący dzielnicę Czerwionka – 13 750 posiłków,
 - b) rejon II obejmujący dzielnicę Leszczyny – 13 750 posiłków,z tym zastrzeżeniem, że podane ilości poszczególnych części są zakresem szacunkowym, w związku z czym, w granicach maksymalnej ilości posiłków mogą one ulec zmianie.
- 3) Rzeczywista ilość posiłków będzie określana w cotygodniowych zapotrzebowaniach, odbieranych przez oferenta w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach, zawierających imienną listę z nazwiskami klientów korzystających z posiłków.
- 4) Wymagane jest aby przygotowywane posiłki posiadały wartość kaloryczną minimum 840 kalorii.
- 5) Przez „gorący posiłek” rozumieć należy:
 - a) różnego rodzaju zagęszczone zupy z wkładką mięsną i pieczywem (np. pomidorowa, ogórkowa, jarzynowa, kapuśniak, grochówka, fasolowa, pieczarkowa, grzybowa, żurek, itp.). Porcja gorącego posiłku w postaci zupy musi posiadać następującą gramaturę:
 - zupa – 500 ml,
 - wkładka mięsna – 100 g,
 - pieczywo – 100 g.
 - b) danie w postaci np. bigosu, fasolki po bretońsku, gulaszu z wątroby, żołądków drobiowych, flaczek wołowych, potrawki z kurczaka, klopsików itp. Gramatura takiego posiłku musi wynosić co najmniej 400 g, gdzie wkład samego mięsa nie może być mniejszy niż 150 g. Dodatkiem wymaganym do posiłku jest pieczywo w ilości 100 g lub ziemniaki, kasza, ryż, itp. w gramaturze 250 g.
- 6) Oferent winien przygotowywać posiłki wg zróżnicowanych jadłospisów przez kolejne tygodnie, z tym że posiłki mogą się powtarzać nie częściej niż co 14 dni kalendarzowych.
- 7) Wymaga się, aby posiłki były wydawane codziennie od poniedziałku do niedzieli (z zastrzeżeniem pkt. 8), za wyjątkiem świąt będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, z tym zastrzeżeniem, iż oferent w dniu poprzedzającym święto zobowiązany jest wydać osobie uprawnionej posiłek (niemrożony), w zamkniętym opakowaniu, pozwalającym zachować świeżość posiłku w liczbie odpowiadającej dniom świątecznym. Obowiązek zapewnienia opakowań spoczywa na Oferencie.
- 8) Dopuszcza się, aby posiłki przynależne danej osobie na sobotę i niedzielę były wydane w piątek, przy czym posiłek (niemrożony) winien być wydany w zamkniętym opakowaniu. Obowiązek zapewnienia opakowań spoczywa na Oferencie.
- 9) Wymaga się, aby wydawanie posiłków odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi.
- 10) Wymaga się, aby Oferent umożliwił pobranie posiłku we własne naczynia klienta do domu.
- 11) Wymaga się, aby Oferent zapewnił odpowiednie warunki lokalowe umożliwiające spożycie

posiłku. Wydawanie posiłków musi odbywać się, w co najmniej dwóch lokalach, z których 1 zlokalizowany jest w dzielnicy Czerwionka, a 2 w dzielnicy Leszczyny. Lokale przeznaczone do wydawania i spożywania posiłków powinny posiadać miejsca siedzące przy stoliku.

- 12) Wymaga się, aby posiłki były dostarczone do punktu wydawania posiłków w termosach gwarantujących wymaganą temperaturę posiłków oraz spełniających wymagania norm i przepisów regulujących warunki transportu i tymczasowego przechowywania gorących posiłków.
- 13) Wymaga się, aby posiłki były wydawane w godzinach od 12.00 – 13.00.
- 14) Oferent musi zapewnić odpowiednie naczynia i sztucce. Dopuszcza się podawanie posiłków w naczyniach jednorazowych oraz wydawanie sztućców jednorazowych.
- 15) Oferent musi zapewnić odpowiedni personel posiadający wymagane badania oraz dopuszczenie do pracy przy żywieniu zbiorowym zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, celem wydawania posiłków i zapewnienia bezpośredniej obsługi korzystających z punktu wydawania posiłków. Liczba personelu wydającego posiłki w każdym punkcie wydawania posiłków nie może być mniejsza niż 2 osoby. Personel winien być przyjaźnie nastawiony do klientów i powinien odnosić się do osób korzystających z jadłodziwni w taki sposób, aby nie odczuwali jakichkolwiek symptomów niższości społecznej lub poniżenia. Oferent nie może zamiast przygotowanego posiłku dokonywać wypłaty klientowi równowartości posiłku w pieniądzu lub dokonywać zamiany posiłku na towary w stanie nieprzetworzonym.
- 16) Oferent nie może wydawać w ramach posiłku alkoholu i wyrobów tytoniowych.
- 17) Lokale do wydawania posiłku winny odpowiadać wymaganiom ustalonym w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1252 z późn. zm.), przepisami wykonawczymi do tej ustawy, z rozporządzeniem (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004), z rozporządzeniem (WE) nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004r. w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylającym dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG (Dz. Urz. UE L 338 z 13.11.2004) oraz przepisami ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. 2019 poz. 59 z późn. zm.).
- 18) Oferent zobowiązany jest do gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją zadania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz zgodnie z art. 13 ustęp 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) (RODO).
- 19) Ośrodek Pomocy Społecznej z realizatorem zadania podpisze umowę powierzenia danych osobowych.
- 20) Oferent będzie przetwarzał dane osobowe otrzymane z Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach jako administratora danych dotyczących osób, na rzecz których świadczone będą usługi, wyłącznie w celu realizacji zadania.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka- Leszczyny

- lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania poza terminem umowy o udzielenie dotacji,
 - 3) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
 - 4) zakupy nieruchomości,
 - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzącą działalność pożytku publicznego,
 - 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 9) działalność polityczną,
 - 10) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - 11) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 12) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
 - 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
 - 14) koszty pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

Oczekiwane rezultaty „ilościowe”:

- ilość wydanych posiłków (rezultat uznaje się za osiągnięty przy wskaźniku 90% i wyżej);

„Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” (część III.5 oferty) - należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:

- a) Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
- b) Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
- c) Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? (trwałość rezultatów zadania publicznego)
- d) W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

„Plan i harmonogram działań na rok 2020” (część III.4 oferty) musi zawierać:

- a) nazwy działań (nie powinny być tożsame z nazwami kosztów administracyjnych zadania publicznego),
- b) opis działań,
- c) wskazanie grupy docelowej, jeśli to możliwe (w przypadku braku możliwości określenia grupy docelowej, należy podać taką informację tj. wpisać „brak grupy docelowej”),
- d) planowany termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań),
- e) w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta

realizującego dane działania.

„Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”:

W przypadku planowania zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi, oferent uwzględnia taką informację w składanej ofercie. Informacja musi znaleźć się w części III.4 oferty

„Plan i harmonogram działań na rok 2020” w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot nie będący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, oferent opisuje w części III.4 oferty w kolumnie „Opis”.

Ocena zasadności zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi będzie należała do komisji konkursowej.

Warunkiem przekazania przyznanej dotacji jest zawarcie stosownej umowy dotacji (należy pamiętać, że wydatki mogą być dokonywane dopiero po zawarciu umowy i muszą zostać zapłacone nie później niż do 31 grudnia 2020 roku.

W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.

Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

X TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **w dniu 9 stycznia 2020r. o godz. 15.30.**
2. Oferta sporządzona w generatorze wniosków www.witkac.pl spełnia wymagania 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. 2018 poz. 2057).

Po wypełnieniu i wysłaniu oferty w generatorze należy ją wydrukować, podpisać i złożyć w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny zgodnie z opisem w pkt. X.3 i X.4

3. Ofertę należy:

- 1) sporządzić w języku polskim,
- 2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Oferty konkursowe na realizację zadań należy składać (w obu formach):

- 1) w formie elektronicznej poprzez generator wniosków zamieszczony na stronie internetowej www.witkac.pl, www.czerwionka-leszczyny.pl pod ogłoszeniem o niniejszym konkursie.
- 2) w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania z adnotacją „Przygotowywanie i dostarczenie gorącego posiłku dla mieszkańców Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny” w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, przy ul. Parkowej 9.

W przypadku ofert w wersji papierowej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.

5. „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w części V.A i V.B oferty należy sporządzić na rok 2020.

Jeżeli w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” występuje koszt, który został wskazany w części IX ogłoszenia konkursowego „Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na”, należy opisać w części VI oferty „Inne informacje” z jakich środków zostanie pokryty ten koszt. W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.

UWAGA: Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części IV.2 oferty - bez jego wyceny.

UWAGA: Część V.C „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oferty należy wypełnić jedynie w przypadku składania oferty wspólnej.

6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
7. Realizatorem zadania publicznego może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania. Oferent w części IV.2 oferty powinien podać wszystkie niezbędne dane osób jakie realizują zadanie tj. informacje tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych.
8. W sytuacji, gdy oferent w ramach realizacji zadania publicznego zaangażuje osoby w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/ pracy społecznej członków organizacji nie ujmuje w kosztach zadania wyceny ich pracy (zadanie ma formę powierzenia)

Wszelkie informacje dotyczące przedmiotu konkursu i zakresu działań w ramach realizacji zadania można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczyńcach (Pani Dominka Bańczyk tel. 32/ 43 16 071; Pani Danuta Smolorz tel. 32/ 43 16 076)

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny – Wydział Spraw Społecznych, ul. 3 Maja 19, tel. 32/ 43 12 251.

Burmistrz ogłasza wyniki otwartego konkursu ofert w sposób określony w art. 15 2h i 2j ustawy.

XI KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
- 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
 - 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
 - 4) odpowiednio udokumentowane;
 - 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.
2. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.
- Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

z następującymi zastrzeżeniami:

- 1) Wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 10% wymagają pisemnej zgody Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.
- 2) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
- 3) Oferent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 0 punktów procentowych. Przekroczenie limitu, o którym mowa powyżej, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

XII OCENA OFERT

1. Wybór ofert nastąpi w terminie **do 20 stycznia 2020 roku**.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
3. Komisja ocenia oferty w następujący sposób:

Ocena formalna:

- 1) Oferta – spójność wersji z generatora i papierowej (suma kontrolna) – brak możliwości uzupełnienia/korekty. Niespójność obu wersji oferty powoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.
- 2) Podpis oferty przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych w ofertach w terminie do dwóch dni od dnia wezwania do uzupełnienia tych braków. Wezwanie następuje poprzez informację w generatorze oraz telefonicznie.

Ocena Merytoryczna:

1. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej.
2. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) kryterium dopuszczające do oceny punktowej, tj. zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym,
 - b) kryteria oceny punktowej.
3. Oferta, która uzyska pozytywną ocenę w kryterium dopuszczającym (ocena TAK) zostanie poddana ocenie punktowej.
4. Oferta, która nie uzyska pozytywnej oceny w kryterium dopuszczającym zostanie odrzucona (ocena NIE).
5. W kryteriach oceny punktowej komisja bierze pod uwagę:
 - 1) merytoryczną wartość projektu:
 - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych (baza lokalowa, sprzęt, materiały), kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do

rodzaju zadania), (6 pkt)

b) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu , w tym jakość realizacji projektów (czy projekty zostały prawidłowo zrealizowane i rozliczone) (4 pkt)

2) budżet projektu:

a) prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania, (4 pkt)

b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych, (5 pkt)

3) kryteria dodatkowe:

a) zaangażowanie partnerów w realizację projektu (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie), (1 pkt)

b) Oferent nie posiada zaległości finansowych wobec Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z tytułu wcześniej udzielonych dotacji (1 pkt)

4. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi 21 punkty.
5. Rekomendację do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia ocena arytmetyczna wyniesie co najmniej 12 punktów.
6. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionki-Leszczyny, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w zakładce: http://www.bip.czerwionka-leszczyny.pl/informacje_urzedu/dotacje_na_zadania_publiczne.html; na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Czerwionce-Leszczynach, ul. Parkowa 9 oraz na stronach internetowych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
9. Konkurs zostanie unieważniony, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

Wzór Nr 1/ KARTA OCENY FORMALNO-PRAWNEJ

konkurs: na realizację zadania publicznego w formie powierzenia – „Przygotowywanie i dostarczenie gorącego posiłku dla mieszkańców Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny”

Nazwa organizacji :

Obszar:

Lp.	Dokument / zagadnienie	Spełnia kryterium TAK/NIE	Dopuszczalne uzupełnienie	Czas na uzupełnienie
1.	Oferta – spójność wersji z generatora i papierowej		NIE	-
2.	Podpis oferty przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta		TAK	2 DNI
Dopuszczyć do oceny merytorycznej		TAK/NIE		


Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

44
Dziś

Wzór nr 2/ KARTA OCENY MERYTORYCZNO-FINANSOWEJ

konkurs: na realizację zadania publicznego w formie powierzenia – „Przygotowywanie i dostarczenie gorącego posiłku dla mieszkańców Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny”

A. Ocena merytoryczna - kryteria dopuszczające do oceny punktowej	Możliwa ocena	Przyznana ocena
Zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym	TAK/NIE	
Uzasadnienie - w przypadku przyznania oceny negatywnej		

B. Ocena punktowa			
Merytoryczna wartość projektu			
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania), zasobów rzeczowych (baza lokalowa, sprzęt, materiały),	6	
2.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, w tym jakość realizacji zadań (czy projekty zostały prawidłowo zrealizowane i rozliczone)	4	
Budżet projektu			
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania	4	
2.	Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych	5	
Kryteria dodatkowe			
1.	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie)	1	
2.	Oferent nie posiada zaległości finansowych wobec Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z tytułu wcześniej udzielonych dotacji	1	
RAZEM:		21	

Czerwionka-Leszczyny, dnia


Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

u
[Signature]

