

Zarządzenie Nr 10/2016
Burmistrza Ćmielowa z dnia: 24 lutego 2016 roku
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 roku zadań
publicznych Gminy Ćmielów w zakresie: pomocy społecznej i wsparcia organizacji
biura doradztwa prawnego

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XIV/84/2015 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 20 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, zarządzam, co następuje:

§1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2016 r. zadań publicznych gminy Ćmielów określonych w rozdziale III pkt 3a i 3b Roczno Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok uchwalonego uchwałą Nr XIV/84/2015 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 20 listopada 2015 roku w zakresie: wsparcie organizacji przekazujących nieodpłatnie żywność dla mieszkańców gminy Ćmielów i wsparcia organizacji biura doradztwa prawnego.

§2

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§3

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętym konkursem.

§4

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§5

Złożone oferty rozpatrzy Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza

§6

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie oraz na stronach internetowych BIP i urzędu.

§7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XIV/84/2015 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 20 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia Roczного Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok

Burmistrz Ćmielowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

- pomocy społecznej
- wsparcie organizacji biura doradztwa prawnego

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację danego zadania w 2016 roku:

1. Konkurs ofert obejmuje zadania w zakresie:

a) wsparcie organizacji przekazujących nieodpłatnie żywność dla mieszkańców gminy Ćmielów,

Nazwa zadania	Warunki realizacji	Termin realizacji	Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w 2016r.
Wsparcie organizacji przekazujących nieodpłatnie żywność dla mieszkańców gminy Ćmielów	Pozyskiwanie żywności i jej przekazywanie dla osób najbardziej potrzebujących, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej z terenu Miasta i Gminy Ćmielów	kwiecień – grudzień 2016r.	7.000,00

b) wsparcie organizacji biura doradztwa prawnego

Nazwa zadania	Warunki realizacji	Termin realizacji	Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w 2016r.
Wsparcie organizacji biura doradztwa prawnego	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego dla mieszkańców Gminy Ćmielów. Należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem. Biuro powinno być czynne, przez co najmniej cztery godziny, jeden dzień w tygodniu oraz zapewniać doradztwo prawne w zakresie spraw między innymi: bezrobocia i niepełnosprawności; mieszkaniowych, spadkowych, rodzinnych, świadczeń socjalnych i ubezpieczeniowych, zatrudnienia, finansów, sprawach międzyludzkich, własności itp. Lokalizacja biura – na terenie miasta Ćmielów.	kwiecień – grudzień 2016r.	4.000,00

II. Podmioty uprawnione do złożenia ofert:

W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w

art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm./ realizujące statutowe zadania w zakresie objętym niniejszym konkursem.

III. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 roku Nr 6, poz. 25).
2. Ofertę należy wypełnić czytelnie. Wszystkie pola oferty muszą być uzupełnione. W przypadku, gdy dane pole nie dotyczy oferenta winno zawierać sformułowanie „nie dotyczy” lub „-”, a w przypadku pól liczbowych należy wpisać „0”.
3. Oferta wraz z załącznikami winna być trwale spięta.
4. Oferta musi obejmować całe zadanie.
5. Do oferty należy załączyć:
 - a. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany)
 - b. kopię aktualnego statutu organizacji,
 - c. umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania partnera w formularzu ofertowym;
 - d. dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu);
 - e. w przypadku oddziałów terenowych nie posiadających osobowości prawnej - aktualne pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,
 - f. kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadania.

Dokumenty składane w formie kopii muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.

6. Oferta niekompletna, złożona na niewłaściwym druku, nieprawidłowo wypełniona lub złożona po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Ofertę należy przygotować w języku polskim, czytelnie, a zawarte w niej informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
8. Oferenci wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania winni przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Burmistrz zastrzega prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn, przesunięcia terminu składania ofert, zmiany wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację danych zadań oraz terminów ich realizacji.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.)
2. Dotacja zostanie przyznana tej organizacji, której ofertę wybierze Burmistrz Ćmielowa.
3. Warunkiem przekazania dotacji z budżetu gminy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowa o dotację zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki.
5. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie organizacji (w szczególności na skutek nie dostarczenia przez organizację wymaganych dokumentów) umowa o dotację zostanie zawarta w terminie późniejszym, Burmistrz może przyznać dotację w wysokości niższej niż wskazana w ofercie - proporcjonalnie do okresu faktycznego wykonywania zleconego zadania.
6. W uzasadnionych przypadkach, w konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. W takim przypadku środki przeznaczone przez Gminę Ćmielów na realizację zadania zostaną stosownie podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.
7. Organizacja, której przyznano dotację w kwocie niższej niż wynikająca z treści oferty, może odstąpić od zawarcia umowy. W razie zawarcia umowy organizacja zapewnia udział środków własnych w kwocie pomniejszonej proporcjonalnie do przydzielonej kwoty dotacji lub na poziomie określonym w ofercie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Burmistrza Ćmielowa może odstąpić od realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.
9. Od decyzji Burmistrza w przedmiocie wyboru oferty nie przysługują żadne środki odwoławcze.
10. Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie mieć formę **wsparcia**, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
13. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
14. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) budowę, zakup lub remont budynków,
 - 2) działalność polityczną lub religijną,
 - 3) opłacanie odsetek za zwłokę w płatnościach,
 - 4) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć przed datą podpisania umowy.

V. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Warunkiem realizacji zadań jest ich adresowanie do mieszkańców Miasta i Gminy Ćmielów.
2. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać w drukach związanych z realizacją zadania (plakaty, zaproszenia, regulaminy, komunikaty, a także ogłoszenia prasowe w wykazach sponsorów) informację o tym, że zadanie dofinansowane jest przez Miasto i Gminę Ćmielów. Wyżej wymienione informacje powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
3. Zadania winne być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami i złożonymi ofertami. Termin realizacji zadania: od 01/04/2016r. do 31/12/2016r.
4. Podmiot składający ofertę na realizację zadania powinien posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno - technicznej lub dostęp do takiej bazy i zasoby osobowe, zapewniające wykonanie

zadania.

5. Realizacja zadania winna być prowadzona z najwyższą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.

6. Organizacja (podmiot) zobowiązana jest do udzielania wszelkich informacji dotyczących przebiegu realizacji zadania, dla którego została przyznana dotacja.

7. Po zakończeniu umowy organizacja (podmiot) zobowiązana jest złożyć sprawozdanie z wykonania zadania w terminie określonym w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118 z późn. zm.)

VI. Termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać/przesłać w terminie do **17 marca 2016 roku do godz. 12:00**, adres: Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie ul. Ostrowiecka 40, 27-440 Ćmielów – sekretariat, pokój nr 15.

2. Liczy się data i godzina wpływu oferty do urzędu.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie; koperta powinna być następująco opisana: nazwa i adres podmiotu oraz nazwa zadania określonego w konkursie.

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **17 marca 2016 roku o godz. 12:15** w pokoju nr **13** – sala narad i posiedzeń – Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie, ul. Ostrowiecka 40, 27-440 Ćmielów. Otwarcie ofert jest jawne.

VII. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 7 dni licząc od terminu składania ofert. Organizator w wyjątkowych sytuacjach może wydłużyć termin niezbędny do rozpatrzenia ofert potrzebny do konsultacji oczekiwanego od oferentów rezultatu zadania.

2. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową.

3. Komisja Konkursowa:

a) dokona komisyjnego otwarcia ofert,

b) zweryfikuje oferty pod względem formalnym:

- oceni czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta (czy realizacja zadania mieści się w celach statutowych organizacji),

- oceni czy oferta została złożona na właściwym formularzu,

- oceni czy oferta została złożona w wymaganym terminie,

- oceni czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,

- oceni czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,

c) zapozna się z treścią złożonych ofert,

d) oceni oferty pod kątem merytorycznym min:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez dany podmiot (baza, zasoby rzeczowe, kadra, doświadczenie),

- przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

- zasięg realizowanego zadania,

- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty będą realizować zadanie publiczne;

- udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

- uwzględni planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

- uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji

pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

- oceni oferty pod kątem finansowania realizacji zadania - ocena kalkulacji kosztów, wielkości deklarowanego wkładu własnego organizacji oraz wielkości środków pozyskanych z innych źródeł wykazanych w kalkulacji kosztów,

4. Komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony wg. w/w kryteriów ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych,

5. Komisja niezwłocznie przedłoży protokół Burmistrzowi, który dokona wyboru ofert po zapoznaniu się z propozycją komisji konkursowej. Wybór ofert nastąpi w terminie do 7 dni licząc od dnia w którym upłynął termin na składanie ofert.

6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej urzędu (www.bip.cmielow.pl).

7. Warunkiem otrzymania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy z oferentem oraz dostosowanie zakresu i kosztorysu zadania do wysokości przyznanej dotacji jeżeli zajdzie taka konieczność.

8. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych podlega ona jednorazowemu uzupełnieniu/wyjaśnieniu.

VIII. Informacja o zadaniach tego samego rodzaju, zrealizowanych przez Gminę Ćmielów w roku bieżącym oraz w roku poprzednim.

W roku 2015 gmina Ćmielów przekazała dotację dla organizacji pozarządowych realizujących zadania w zakresie:

- pomocy społecznej – 7.000,00zł.

- prowadzenie Biura Porad Obywatelskich– 4.000,00

W bieżącym roku Gmina Ćmielów nie realizowała zadań tego typu.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Zatwierdzenie oferty jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony. Dotowany podmiot wykonujący zlecone zadanie zobowiązany będzie do: prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania; dostarczenia na wezwanie dotującego oryginałów dokumentów /faktur, rachunków, itp./ celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Informacji w sprawie konkursu udziela Romuald Wójcik, Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie ul. Ostrowiecka 40, 27-440 Ćmielów, pokój nr 11, tel. /fax /15/ 8612 018.