

BURMISTRZ ĆMIEŁOWA

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 15/2017
Burmistrza Ćmielowa z dnia: 22 lutego 2017 roku

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 (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXVIII/178/2016 Rady Miejskiej w Ćmielowie z dnia 18 listopada 2016 roku w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Miasta i Gminy Ćmielów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok

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

- pomocy społecznej
- wsparcie poradnictwa prawnego i obywatelskiego

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację danego zadania w 2017 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 2017r.
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 2017r.	5.000,00

b) wsparcie poradnictwa prawnego i obywatelskiego

Nazwa zadania	Warunki realizacji	Termin realizacji	Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania w 2017r.
Wsparcie poradnictwa prawnego i obywatelskiego	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 2017r.	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 /t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1817/ 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300).
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 przekreślić pole, 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, lub umowy potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - c. umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku oferty wspólnej;
 - 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 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, w szczególności 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 wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1817)
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 lub kar,
 - 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 definitywnie jest przez 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 01/04/2017r. (planowany) do 31/12/2017r.
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 (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817)

VI. Termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać/przesłać w terminie do **17 marca 2017 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 2017 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 wybory 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.ćmielow.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 2016 gmina Ćmielów przekazała dotację dla organizacji pozarządowych realizujących zadania w zakresie:

- pomocy społecznej – 7.000,00zł.
- organizacji biura doradztwa prawnego - 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/ 8612018 e-mail: inwestycje@cmielow.pl

BURMISTRZ

Jan Kuśmierz
mgr inż. Jan Kuśmierz