

OGŁOSZENIE KONKURSOWE

z dniem 14 kwietnia 2008 roku

Burmistrz Ciechanowca ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego wynikającego z Programu współpracy Gminy Ciechanowiec z
organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego
w roku 2008 w zakresie: zapewnienia bezpieczeństwa socjalnego mieszkańcom Gminy

Forma realizacji zadania: przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zm.)

§ 1.

RODZAJ I CEL ZADANIA

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu Burmistrz Ciechanowca przekaze dotacje na realizację zadania publicznego Gminy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa socjalnego mieszkańcom Gminy.
2. Celem realizacji zadania jest prowadzenie działań związanych z dożywianiem najuboższej ludności z terenu gminy Ciechanowiec we współpracy z Bankiem Żywności oraz Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ciechanowcu (w ramach Programu PEAD).

§ 2.

TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie **od czerwca do grudnia 2008 roku**. Jest to maksymalny termin realizacji zadania, oferenci mają możliwość wskazania w ofercie terminów dostosowanych do potrzeb proponowanego zadania.
2. Miejsce realizacji zadania – **Gmina Ciechanowiec**.
3. W konkursie mogą brać udział działające na terenie gminy Ciechanowiec organizacje pozarządowe (zgodnie z wymogami Banku Żywności żywność może być przekazywana potrzebującym tylko poprzez organizacje pozarządowe)
4. Zadanie powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
 - a) dotyczyć działań związanych z dożywianiem najuboższej ludności,
 - b) oferent powinien prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - c) decyzja o realizacji zadania powinna być poprzedzona, przynajmniej wstępną diagnozą określającą zasięg realizacji zadania oraz lokalne potrzeby,
 - d) wraz z ofertą należy złożyć listę osób potrzebujących pomocy, wskazując ogólną ilość osób, potwierdzoną przez właściwy terytorialnie Ośrodek Pomocy Społecznej – spełniających kryteria zawarte w art. 7 Ustawy o Pomocy Społecznej.

- e) oferta powinna uwzględniać zapewnienie transportu żywności z Banku Żywności do magazynów żywnościowych przygotowanych przez oferenta (Bank Żywności nie zapewnia transportu artykułów spożywczych),
 - f) magazyny żywnościowe muszą spełniać wymagania epidemiologiczno-sanitarne,
 - g) oferenci zobowiązani są do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków przy realizacji zadania.
5. Oferent zobowiązuje się udzielić informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania z podaniem ich danych osobowych tj. imię i nazwisko, wykształcenie oraz inne umiejętności udokumentowane stosownymi zaświadczeniami, certyfikatami, itp.
 6. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu o wszystkich planowanych zmianach (np. zmniejszenie liczby osób objętych pomocą, zmiany dotyczące środków finansowych z dotacji i własnych itp.) zachodzących w programie. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu.
 7. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę.
 8. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) aktualny statut podmiotu,
 - b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – za aktualny uznaje się dokument wystawiony nie wcześniej niż na **3 miesiące** przed upływem terminu do złożenia ofert,
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok; w przypadku organizacji działających krócej, za spełnienie wymogu uważa się sprawozdanie za okres: od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
 - d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera)
 - e) listę adresatów zadania zgodnie z art. 7 Ustawy o Pomocy Społecznej – lista osób objętych dożywianiem zostanie zweryfikowana przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej.
 - f) w przypadku składania kopii wymaganych dokumentów **każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS** lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 9. Podpisanie umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego uwarunkowane jest przyjęciem przez Burmistrza Ciechanowca rozliczenia dotacji przyznanych organizacji w poprzednich latach (nie dotyczy organizacji, które nie otrzymały dotacji).
 10. Termin składania ofert: **14 maja 2008 roku, do godziny 15.00**
 11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „**Oferta na konkurs: zapewnienia bezpieczeństwa socjalnego mieszkańcom Gminy**” wraz z podaniem nazwy i adresu podmiotu **wniosującego**.
 12. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Ciechanowcu, ul. Mickiewicza 1, 18-230 Ciechanowiec (za datę złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu). W przypadku przesłania oferty pocztą **decyduje data jej wpływu do Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, a nie data stempla pocztowego**.
 13. W przypadku składania oferty (z wymaganymi dokumentami) osobiście w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na 1 stronie własnego drugiego egzemplarza – kopii oferty.
 14. **Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Agnieszka Laskowska, Referat Promocji, tel. (086)277-11-45 w. 35**
 15. Formularz oferty dostępny jest:
 - a) w biuletynie informacji publicznej: <http://bip.um.ciechanowiec.wrotapodlasia.pl/> w zakładce organizacje pozarządowe,

- b) na Miejskim Portalu Internetowym www.ciechanowiec.pl w zakładce organizacje pozarządowe
- c) w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu – Sekretariat.

16. **Wymogi formalne obejmują następujące elementy:**

- a) złożenie w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze **podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem** lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
- b) złożenie wymaganych pieczętek oferenta,
- c) bezbłędna (prawidłowa i czytelna) kalkulacja kosztów,
- d) zadania realizowane jest we wskazanym w ofercie terminie,
- e) wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie,
- f) złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń.

§ 3.

KOSZTY, KTÓRE NIE MOGĄ BYĆ PONIESIONE Z DOTACJI:

- 1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
- 2. Finansowanie kosztów nie związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem oraz kosztów stałych działalności podmiotu
- 3. Prowadzenie działalności gospodarczej.
- 4. Prowadzenie działalności politycznej.
- 5. Tworzenie funduszy kapitałowych.
- 6. Działania, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów.
- 7. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych
- 8. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
- 9. Podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatku od towarów i usług (VAT).

§ 4.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Kwota przeznaczona na prowadzenie działań związanych z dożywianiem najuboższej ludności z terenu gminy Ciechanowiec wynosi **1500,00** złotych.

§ 5.

ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

- 1. Oceny złożonych ofert pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym dokona Rada ds. Organizacji Pozarządowych powołana Zarządzeniem Nr 89/08 Burmistrza Ciechanowca z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie powołania Rady ds. Organizacji Pozarządowych.
- 2. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Ciechanowca po zapoznaniu się z oceną Rady ds. Organizacji Pozarządowych w terminie 30 dni od daty zakończenia składania ofert.
- 3. Członkowie Rady ds. Organizacji Pozarządowych dokonują otwarcia kopert, które wpłynęły w ustalonym terminie, a następnie każdy Członek Rady składa oświadczenie, że:
 - a) nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego.

- b) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może tym budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.
- 4. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty spełniające wymogi formalne.
- 5. Oferenci mogą być proszeni o dodatkowe informacje i wyjaśnienia.
- 6. **Kryteria punktowe stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty - maksymalna ilość punktów:**
 - a) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania i celom statutowym, zasięg działania, atrakcyjność, nowatorstwo, możliwość kontynuacji) – 12 pkt,
 - b) finansowe (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, udział środków własnych oferenta, inne źródła finansowania) – 4 pkt,
 - c) organizacyjne (posiadane zasoby kadrowe – profesjonalizm kadry, dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu) – 3 pkt,
 - d) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach): 1 pkt- pozytywna współpraca, 0 pkt- brak wcześniejszej współpracy, -1- negatywna ocena współpracy.
- 7. Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli: uzyskają łącznie ocenę 12 i mniej punktów lub uzyskają przy zastosowaniu któregośkolwiek z kryteriów 0 punktów.
- 8. W oparciu o ustaloną punktację Rada ds. Organizacji Pozarządowych przygotowuje listę rankingową ofert wraz z proponowaną dotacją, którą następnie przekazuje Burmistrzowi Ciechanowca wraz z protokołem z posiedzeń oraz całą dokumentację konkursową.
- 9. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona:
 - a) w biuletynie informacji publicznej: <http://bip.um.ciechanowiec.wrotapodlasia.pl/> w zakładce organizacje pozarządowe,
 - b) na Miejskim Portalu Internetowym www.ciechanowiec.pl
 - c) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu
- 10. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
- 11. Zasady przekazania dotacji:
 - a) warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą realizacji zadania umowy sformułowanej z uwzględnieniem art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.), sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207),
 - b) podmiot, którego oferta zostanie wybrana, przedkłada zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania,
 - c) oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę w dwóch egzemplarzach w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu. W umowie zostaną zawarte szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Umowę ze strony zleceniobiorcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem. Możliwe jest przekazanie dotacji w ratach - zależy to od specyfiki i harmonogramu realizacji projektu. Przekazanie środków finansowych na konto zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie,
 - d) **żadne koszty związane z realizacją dotowanego projektu, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji,**
 - e) dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu dotacji wraz z ustawowymi odsetkami,
 - f) niewykorzystane środki podlegają zwrotowi.
- 12. Burmistrz Ciechanowca zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny,

- b) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
- c) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,
- d) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- e) odstąpienia od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej dofinansowania, w następujących przypadkach:
 - ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 6.

Kontrola realizacji zadania

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni do tego pracownicy Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu zarówno w siedzibie zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania oraz pracownicy Banku Żywności.
2. Organizacja, która otrzyma dotację zobowiązana jest do przysyłania co miesięcznych sprawozdań do Banku Żywności z dystrybucji żywności PEAD.
3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
4. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - a) stan realizacji zadania;
 - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania (rozdysponowanie artykułów spożywczych zgodnie z przeznaczeniem oraz nie dopuszczenie do ich zniszczenia lub przeterminowania);
 - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba że w umowie stanowi inaczej.
6. Niezłożenie sprawozdania z części lub całości realizacji zadania skutkuje nieprzekazaniem pozostałej części dotacji na zadanie, z którego realizacji nie zostało złożone sprawozdanie bądź na inne zadania realizowane przez tego samego zleceniobiorcę.
7. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.
9. Jeżeli w wyniku kontroli ustalone zostanie, że artykuły spożywcze zostały rozdysponowane niezgodnie z przeznaczeniem lub uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu podmiot, który otrzymał dofinansowanie będzie zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej wartość artykułów spożywczych wraz z odsetkami ustawowymi do Banku Żywności.

§ 7.

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu

W 2007 roku nie zostały przeprowadzone konkursy na realizację zadań publicznych tego samego typu.