

Zarządzenie Nr 0151-98/04
Burmistrza Szubina
z dnia 4 października 2004 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1 na wykonanie zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób.

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz.U. Nr 99, poz. 1001)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert nr 1 na wykonanie zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób. Ogłoszenie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2. Termin składania ofert wyznaczony zostaje na dzień 14 listopada 2004 roku.

§ 3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona w dzienniku o zasięgu lokalnym – Express Bydgoski, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie (www.bip.szubin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Treść informacji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wyniki ogłoszonego konkursu ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Ignacy Pogodiniński

BURMISTRZ SZUBINA

ogłasza

otwarty konkurs ofert nr 1 na wykonanie zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, Dz.U. Nr 99, poz. 1001)

I Podmioty uprawnione:

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej.

II Rodzaj zadania:

- 1) konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania, które polega na wydaniu ciepłego posiłku osobom - mieszkańcom gminy Szubin, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić;
- 2) w przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania;

III Realizacja zadania:

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez:

- 1) zakup towarów, materiałów i usług niezbędnych do przygotowywania posiłków;
- 2) utrzymanie bazy lokalowej niezbędnej do realizacji zadania.

IV Terminy i warunki realizacji zadania:

- 1) realizacja zadania winna nastąpić w okresie od 01.01.2005 r. do 31.12.2005 r.
- 2) zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie.

V Wysokość środków publicznych:

- 1) wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania wynosi 50.000,00 zł;
- 2) kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szubin w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia przetargu.

Podaje się do wiadomości, że na zadanie określone w pkt. II udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w kwocie 6.220,00 zł w 2003 roku oraz 44.582,00 zł w roku bieżącym.

VI Termin i warunki składania ofert:

- 1) oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Szubinie, w terminie do 14 listopada 2004 roku.
O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego;
- 2) ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 0151-98/04 Burmistrza Szubina z dnia 04.10.2004 roku.
- 3) w szczególności oferta powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
 - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie
 - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania
- 4) warunkiem rozpatrzenia oferty jest spełnienie wymogów określonych w art. 30 ustawy o pomocy społecznej;
- 5) oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych;
- 6) druki oferty można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie (www.bip.szubin.pl) lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Szubinie.

VII Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

- 1) zwycięzcą konkursu zostanie oferta/oferty najlepiej służące realizacji zadania;
- 2) wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
 - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność
 - a) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, rzeczowego i ekonomicznego
 - b) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dostępnymi oferentom
 - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań
 - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów
 - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, pozwoleń i decyzji wymaganych przepisami prawa
 - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu gminy
- 3) ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert;
- 4) informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu, oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie;

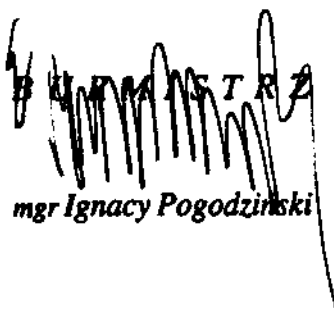
VIII Zasady przyznawania dotacji:

- 1) zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 33 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593) oraz innych właściwych przepisów;
- 2) wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę;

- 3) Burmistrz Szubina przyznaje dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnych decyzji;
- 4) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, 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;

IX Postanowienia końcowe:

- 1) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem;
- 2) dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymywane na realizację umowy;
- 3) dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
- 4) w przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Szubina z przyczyn opisanych wyżej zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę lub na ogłoszenie nowego konkursu;


mgr Ignacy Pogodziński

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia nr 0151-98/04

Burmistrza Szubina z dnia 04 października 2004 r.

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/*podmiotu/*jednostki organizacyjnej*) (data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/* PODMIOTU/* JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ/*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE

**POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA***

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) NIP REGON.....
- 5) data wpisu lub rejestracji.....
- 6) inne dane ewidencyjne
- 7) dokładny adres: miejscowość..... ul.
- gmina powiat województwo
- 8) tel. fax
- e-mail: http://
- 9) nazwa banku i numer rachunku
-
- 10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*(zawierania umów)
-
-
- 11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):
- 14) zakres prowadzonej działalności statutowej
- a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów/adresatów

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo /miesięcznie)

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

.....
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): [] w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): [] Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne] - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....
.....
.....

Oświadczam / my, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art.4 ust.1 pktustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

3) organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* jest związana / ny niniejszą ofertą przez okres do dnia,

4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)

2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok

3.

4.

5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*niepotrzebne skreślić