

## **Wójt Gminy Pomiechówek ogłasza**

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2020 roku tj. prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych w miejscowości Kosewo, Szczypiorno i Nowy Modlin w 2020 r. na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 poz. 688 tekst jednolity).

### **I. Rodzaj zadania**

Zadanie polega na dofinansowaniu działalności placówek wsparcia dziennego, które obejmują opieką i wychowaniem dzieci i młodzież z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym i społecznym, z terenu Gminy Pomiechówek poprzez:

- działania opiekuńczo- wychowawcze dla dzieci wymagających wsparcia (około 80)
- pomoc dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej poprzez wsparcie terapeutyczne,
- pomoc w zakresie nauki szkolnej,
- wyposażenie dzieci w podstawowe umiejętności prospołeczne,
- zmniejszenie ryzyka występowania patologii społecznej,
- organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych,
- dostępność usług:
  - Szczypiorno i Kosewo – 5 dni w tygodniu nie mniej niż 4 godziny dziennie;
  - Nowy Modlin – 4 dni w tygodniu nie mniej niż 4 godziny dziennie

### **II. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zadanie winno być wykonywane w terminie 02 styczeń – 31 grudzień 2020 r.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

### **III. Wysokość dotacji na realizację zadania**

1. W budżecie Gminy Pomiechówek na wsparcie realizacji wskazanego zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 r. planuje się przeznaczyć kwotę 99 830 zł

2. Na realizację tego rodzaju zadania publicznego udzielono organizacjom pozarządowym wsparcia finansowego w wysokości:

w roku 2018- 99 8300zł

w roku 2019- 99 8300zł

#### **IV. Warunki przyznawania dotacji**

1. Warunki przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania i tryb płatności zostaną określone w umowie zawartej zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Wójt Gminy Pomiechówek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że zadanie może zrealizować mniejszym kosztem, a także, gdy rzeczywisty zakres zadania odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podwyższające wiarygodność merytoryczną lub finansowaną oferenta.

#### **V. Termin składania ofert**

Oferty na realizację zadania należy składać w zamkniętej kopercie w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie **do 30.12.2019 r. do godziny 14.00** z adnotacją „konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2020 roku” w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pomiechówku, ul. Słoneczna 51 lub przesłać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Słoneczna 51, 05-180 Pomiechówek.,

W przypadku wysłania ofert pocztą muszą one wpłynąć do Ośrodka Pomocy Społecznej w Pomiechówku do 30.12.2019 r. (nie decyduje data stempla pocztowego).

Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

#### **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty**

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego, określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 poz. 688 tekst jednolity).

2. Oferty realizacji zadania należy sporządzić według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty

i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

**3. Oferta winna zawierać:**

- 1) prawidłowo i kompletnie uzupełniony formularz oferty z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania
- 2) aktualny odpis z rejestru KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
- 3) w przypadku złożenia oferty wspólnej umowę partnerską lub oświadczenie partnera
- 4) kopie statutu organizacji potwierdzoną za zgodność z oryginałem
- 5) dokument potwierdzający prawo do korzystania z lokalu umożliwiającego realizację zadania
- 6) ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów ( lub określonych rodzajów dokumentów) , upoważnienia muszą być dołączone do oferty. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym mieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Oferta i oświadczenia powinny być złożone w oryginale, inne dokumenty mogą być składane w oryginale lub w kopiach. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, bądź przez osobę, której udzielono w tym zakresie pełnomocnictwa lub przez organ wydający dokument.

**4. Wybór oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:**

- 1) ilość osób objętych realizacją planowanego zadania
- 2) posiadanie przez podmiot składający ofertę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału kadrowego, ekonomicznego i rzeczowego.
- 3) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi podmiotu składającego ofertę,
- 4) osiągnięcia i doświadczenie podmiotu składającego ofertę w realizacji proponowanego lub podobnego projektu,
- 5) ocena realizacji wcześniejszych projektów, w tym ich liczby,

- 6) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, jak również wkładu własnego w środków pochodzących z innych źródeł,
5. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, a także oferty złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.
6. Złożone oferty rozpatrzy komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Pomiechówek w terminie **do 31 grudnia 2019 r.** Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż **dnia 31 grudnia 2019 r.**
7. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Pomiechówek, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy Pomiechówek.
8. Konkurs zostanie rozstrzygnięty, jeżeli zostanie zgłoszona przynajmniej jedna oferta.

## **VII. Informacje dodatkowe**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Pomiechówek a wyłonionym w konkursie podmiotem.
2. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Pomiechówek.
3. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
4. Podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do:
  - 1) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
  - 2) składania sprawozdań z realizacji zadania,
  - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 4) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
5. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.