

Zarządzenie Nr 334/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 3 lutego 2017r.

w sprawie ogłoszenia otwartego wyboru ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie utrzymania i konserwacji urządzeń melioracyjnych w Mieście i Gminie Łasin w 2017r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 ze zm.) oraz § 4, 5, 6 i 9 ust. 2 Uchwały Nr XXXVII/291/2010 Rady Miejskiej Łasin z dnia 2 września 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Łasin podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania zleconego (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 151, poz. 1874) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty wybór ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie utrzymania i konserwacji urządzeń melioracyjnych w Mieście i Gminie Łasin w 2017 r.

§ 2. Informacja o otwartym wyborze ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. W celu rozpatrzenia ofert powołuję Komisję w składzie:

- 1) Robert Belzyt – Przewodniczący;
- 2) Andrzej Stachnowicz – Sekretarz;
- 3) Arkadiusz Urbański – Członek.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Łasin.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Łasin oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.



BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobyłski

**Informacja
z dnia 3 lutego 2017 roku**

**Burmistrz Miasta i Gminy Łasin
ogłasza otwarty wybór ofert**

**na wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie utrzymania i konserwacji urządzeń
melioracyjnych w Mieście i Gminie Łasin w 2017r.**

1. Rodzaj zadania

Wspieranie utrzymania i konserwacji cieków melioracyjnych na terenie Miasta i Gminy Łasin w 2017 roku:

- 1) konserwacja rowów melioracyjnych na terenie Miasta i Gminy Łasin (odmulanie i oczyszczanie cieków melioracyjnych i wylotów) – 9000 mb,
- 2) usuwanie awarii cieków melioracyjnych, wymiana uszkodzonych rurociągów drenarskich, studni drenarskich – 8000m³.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie finansowe zadania wynosi 55.000,00 zł.

3. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane w okresie od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2017r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Koszty realizacji zadania poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Miasto i Gminę Łasin.
4. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone będą w zawartej umowie.

4. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty podpisane przez uprawnione osoby i zawierające wymagane załączniki należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, ul. Radzyńska 2 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Łasin, ul. Radzyńska 2, 86-320 Łasin w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert – wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie utrzymania i konserwacji cieków melioracyjnych w terminie do 29.02.2017r.**”

W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.

2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest Robert Belzyt tel. 56 4665043, wew 28

5. Warunki, jakie powinien spełniać podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania

Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) informację o podmiocie potwierdzoną aktualnym odpisem z właściwego rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia);
- 2) przedmiot działalności podmiotu potwierdzony aktualnym tekstem statutu lub innego dokumentu uprawnionego organu zawierającego informacje w tym zakresie;
- 3) szczegółowy opis wnioskowanego zadania wraz z przewidywanymi efektami, terminem i miejscem jego realizacji;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego;
- 5) wykaz wszystkich źródeł finansowania zadania;
- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania.

Podmiot, który ubiega się o dotację na zadania określone w informacji zobowiązany jest złożyć ofertę według wzoru określonego w załączniku do niniejszej informacji.

Burmistrz
/-/ Rafał Kobylski

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

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ*
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów uchwały Nr XXXVII/291/2010 Rady Miejskiej Łasin z dnia 2 września 2010 roku

W FORMIE **POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA***
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

przez Burmistrza Miasta i Gminy Łasin

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) data wpisu, rejestracji lub utworzenia

5) nr NIP nr REGON

6) dokładny adres: miejscowość ul.

gmina powiat województwo

7) tel. faks e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

.....
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym

mowa w ofercie

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....
12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) 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. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

- Całkowity koszt zadania[.....]
- Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*	Z tego z rzeczowych lub/i osobowych środków własnych/partnera
	Ogółem							

- Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

-

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)		
Rzeczowe lub/i osobowe środki własne lub partnera		
Ogółem		100%

- Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

--

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 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 lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy UKS i STKF).
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).*
4. Oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.