

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 325/2010/P

Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 15 grudnia 2010 r

**Szczegółowe Warunki Otwartego Konkursu  
ofert na prowadzenie jadłodajni dla osób z problemem alkoholowym  
w formie powierzenia realizacji zadania.**

## **Podstawa prawna:**

1. ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).
- 3.
4. zarządzenie nr ..... Prezydenta Miasta Pabianic z dnia ..... r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – Prowadzenie jadłodajni dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, Prowadzenie jadłodajni dla osób z problemem alkoholowym oraz powołania Komisji Konkursowej

## **Informacje ogólne:**

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są: organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przed przystąpieniem do otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny zapoznać się dokładnie z treścią ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert oraz szczegółowymi warunkami konkursu.
3. Szczegółowe warunki konkursu określają rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.
4. Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zobowiązany jest do przygotowania i złożenia oferty zgodnie ze szczegółowymi warunkami konkursu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w niniejszej procedurze konkursu oraz powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww ustawy, pod rygorem nieważności.
6. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić pod rygorem nieważności: w języku polskim, pismem komputerowym/ maszynowym. W przypadku załączania do oferty kopii dokumentu, musi być ona potwierdzona przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.
7. Poszczególne strony oferty i załączniki do oferty winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.
8. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę. Organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
9. Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww ustawy składające ofertę ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz odpowiada za poprawność złożonej oferty.

### **1. RODZAJ ZADANIA:**

Zadanie własne gminy polegające na prowadzeniu jadłodajni dla osób z problemem alkoholowym w formie powierzenia realizacji zadania.

### **2. WYSOKOŚĆ DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Planowane środki finansowe na realizację zadania, objętego niniejszym konkursem, w okresie od dnia 12 stycznia 2011 r. do dnia 31 grudnia 2011 r. wynoszą: 31.860,00 zł  
Wysokość środków finansowych w 2011 r. będzie uzależniona od kwoty przyznanej Zleceniodawcy na realizację zadania.

Planowana liczba osób, który zostanie wydany gorący posiłek mieści się w przedziale od 20 do 25 osób dziennie przez 7 dni w tygodniu. Planowana liczba osób korzystających z posiłku może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb.

W 2009 r. przekazane środki finansowe na realizację tego samego rodzaju zadania, co objętego niniejszym konkursem, wynosiły: 18.000,00 zł.

W okresie od 1 stycznia 2010 r. do 30 listopada 2010 r. przekazane środki finansowe na realizację tego samego rodzaju zadania, co objętego niniejszym konkursem, wynosiły: 18.000,00 zł.

### 3. WARUNKI PRYZNAWANIA DOTACJI

Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić organizacja pozarządowa i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który spełni łącznie następujące wymagania formalne:

1. zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Pabianic;
2. prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
3. dysponuje kadrami, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;
4. posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
5. złoży w terminie prawidłowo ofertę wraz z wszystkimi załącznikami wymienionymi w szczegółowych warunkach konkursu, zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie oraz szczegółowymi warunkami konkursu, przy jednoczesnym spełnieniu przez organizację pozarządową i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kryteriów stosowanych przy wyborze oferty.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie przez organizację pozarządową i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie następujących dokumentów:

1. oferty organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej o przyznanie dotacji, zgodnie ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową, podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2005 r. Nr 264 poz. 2207).

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi warunkami konkursu.

Ofertę wspólną mogą złożyć dwie lub więcej organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające wspólnie.

- oferta wspólna wskazuje:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww ustawy
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej

Formularze ofert będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Pabianic pod adresem internetowym: <http://bip.um.pabianice.pl> oraz w pokoju nr 5 w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach przy ul. Cichej 43 w godzinach pracy Centrum (poniedziałki, środy, czwartki, piątki w godz.: 8<sup>00</sup>–16<sup>00</sup>, we wtorki 9<sup>00</sup>–17<sup>00</sup>).

2. sprawozdania merytorycznego i finansowego (bilans, rachunek zysków i strat/ rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji pozarządowej i podmiotu uprawnionego za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności,

3. aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu organizacji pozarządowej i podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i prowadzonej przez niego działalności,
4. statutu organizacji pozarządowej i podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
5. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez organizację pozarządową i podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
6. rekomendacji (niezależnych opinii osób lub instytucji mogących potwierdzić wiarygodność działalności i osiągnięć organizacji pozarządowej lub podmiotu) wystawionych w sześciu ostatnich miesiącach,
7. listy osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
8. oświadczenia organizacji pozarządowej i podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wg załączonego wzoru załącznik Nr 1.

#### **Uwagi dodatkowe:**

1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Dotacja może być przyznana tylko na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu
3. Podstawą do uruchomienia dotacji będzie zawarcie umowy pomiędzy Miastem Pabianice reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Pabianic w imieniu, którego działa Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej a wyłonionym w drodze konkursu organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2005 r. Nr 264 poz. 2207). Wzór umowy stanowi zał. nr 2.
4. W przypadku przyznania kwoty niższej niż wnioskowana, organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dokonują aktualizacji harmonogramu i kosztorysu.
5. Dotacja udzielana będzie raz w miesiącu do dnia ostatniego każdego miesiąca począwszy od miesiąca stycznia 2011 r. Rozliczenie dotacji odbywać się będzie zgodnie z liczbą osób korzystających z posiłku wg ustalonej stawki. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia kart abonamentowych wg załącznika Nr 3 i przedkładania ich do dnia 7-go następnego miesiąca Zleceniodawcy.
6. Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww ustawy przyjęte w wyniku tego konkursu ofert do prowadzenia jadalni dla osób z problemem alkoholowym zobowiązuje się do przedkładania comiesięcznych szczegółowych rozliczeń z ilości osób korzystających i wydanych posiłków w miesiącu w terminie do dnia 7-go następnego miesiąca.– zał. Nr 4.
7. Bez rozpatrzenia pozostaną oferty:
  - złożone po terminie,
  - sporządzone wadliwie – niezgodnie z ogłoszeniem i szczegółowymi warunkami konkursu,
  - niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji,
  - niespełniające jakiegokolwiek warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie i w szczegółowych warunkach konkursu,
  - nieczytelne.
8. Oferta organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które wykorzystywały w trzech ostatnich latach dotacje niezgodnie z przeznaczeniem, nie spełniają wymogów formalnych i pozostają bez rozpatrzenia.

#### **4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Termin realizacji zadania: od dnia 12 stycznia 2011 r. do dnia 31 grudnia 2011 r.
2. Warunki realizacji zadania:
  - Przygotowywanie i wydawanie ciepłych posiłków dla podopiecznych Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, z problemem alkoholowym dla od 20 do 25 osób dziennie przez 7 dni w tygodniu.

- Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z wytycznymi instytutu żywności i żywienia w Warszawie i zapewniać nie mniej niż 740 kcal. Wartość odżywcza: 40 g białka, 30 g tłuszczu, 169 g węglowodanów. Jadłospis powinien być urozmaicony.
- Posiłki mają być przygotowywane z zachowaniem wszelkich norm sanitarno-epidemiologicznych. Pomieszczenia kuchni muszą spełniać wymogi Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
- Punkt, w którym będą wydawane posiłki musi znajdować się na terenie miasta Pabianice i musi mieć pow. gwarantującą obsługę do 25 osób dziennie w godz. od 12:00 – 15:00.
- Wydawanie posiłków powinno odbywać się w higienicznych spełniających warunki sanitarno-epidemiologiczne pomieszczeniach.
- Konieczne jest zapewnienie miejsc siedzących do spożywania posiłków.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej ilości naczyń i sztućców
- Personel świadczący usługi musi spełniać warunki stawiane przy prowadzeniu zbiorowego żywienia.

Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przyjęty/e w wyniku tego konkursu ofert do realizacji prowadzenia jadłodajni dla osób z problemem alkoholowym zobowiązuje się do wydania ciepłego posiłku dla podopiecznego, zgodnie z decyzją administracyjną wydaną przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, zawierającą: imię, nazwisko, adres klienta, okres na jaki decyzja została przyznana zgodnie z przyjętą stawką żywieniową.

## **5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta na realizację zadania publicznego w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem organizacji pozarządowej i podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z opisem: „Oferta na prowadzenie jadłodajni dla osób z problemem alkoholowym w formie powierzenia realizacji zadania”, należy złożyć osobiście w sekretariacie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, ul. Cicha 43 (I piętro, pokój nr 6) w godzinach pracy Centrum (poniedziałki, środy, czwartki, piątki w godz.: 8<sup>00</sup>–16<sup>00</sup>, we wtorki 9<sup>00</sup>–17<sup>00</sup>).
2. Termin składania ofert upływa w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie o godzinie 14<sup>00</sup>.
3. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące konkursu można uzyskać pod nr telefonu (42) 215-88-94 w godz. 10<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest p. Anna Głowińska.

## **6. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT**

1. Wymagania merytoryczne stawiane organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
  - udokumentowane przygotowanie zawodowe, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania,
  - udokumentowane doświadczenie organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,
  - zgodność merytoryczna oferty z wymaganiami konkursowymi,
  - adekwatność założeń projektu do oczekiwanych efektów, realność planowanych kosztów w stosunku do zakresu rzeczowego zadania.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zleceniodawca będzie kierował się następującymi kryteriami:
  - możliwością realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww ustawy – skala ocen 0-10 pkt;

- oceną przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0-10 pkt;
  - uwzględnienia planowany przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww ustawy wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – skala ocen 0-10 pkt;
  - uwzględnieniem analizy i oceny wykonania zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorą pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0-10 pkt;
3. Otwarcie ofert nastąpi podczas posiedzenia zamkniętego Komisji Konkursowej, bez udziału oferentów, w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.
  4. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Pabianic.
  5. Komisja Konkursowa w pierwszej kolejności podda złożone oferty analizie pod względem:
    - spełniania wymogów formalnych;
    - zawartości merytorycznej, obejmującej kryteria, o których mowa w pkt 2.
  6. Komisja Konkursowa po dokonaniu oceny ofert na arkuszach ocen ustala liczbę przyjętych ofert, przeznaczenie i wysokość proponowanej dotacji, sporządza zbiorcze zestawienie ofert, a następnie przedstawia propozycję wyboru oferty wraz z proponowaną kwotą dotacji Prezydentowi Miasta Pabianic.
  7. Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Prezydenta Miasta Pabianic.
  8. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową w ciągu 5 dni od upływu terminu składania ofert.
  9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 7 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.
  10. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
  11. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Pabianic, na tablicy ogłoszeń w Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Pabianic pod adresem internetowym: <http://bip.um.pabianice.pl>, następnego dnia po akceptacji przez Prezydenta Miasta Pabianic wyników konkursu.
  12. Zleceniodawca zastrzega możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wybranym w konkursie.
  13. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
  14. W przypadku niezłożenia żadnej oferty do konkursu, konkurs ofert uznaje się za nierozstrzygnięty.

Prezydent Miasta Pabianic  
/-/ Zbigniew Dychto

Załącznik Nr 1 do  
Szczegółowych Warunków Otwartego  
Konkursu ofert na prowadzenie  
jadłodajni dla osób z problemem  
alkoholowym w formie powierzenia  
realizacji zadania.

Pabianice, dnia ..... 2011 r.

.....  
pieczętka oferenta

## Oświadczenie

Oświadczam, że jako Oferent \* :

5. zapoznałem się z ogłoszeniem o konkursie oraz Szczegółowymi Warunkami Konkursu, nie zgłaszam zastrzeżeń i przyjmuję je do stosowania,
6. rozliczyłem się w trzech ostatnich latach z otrzymanych środków publicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
7. moja działalność nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku\*
8. moja działalność jest nastawiona na osiągnięcie zysku\*
9. nie zalegam z opłacaniem podatku oraz składek na ubezpieczenie społeczne, w stosunku do podmiotu nie jest prowadzona egzekucja administracyjna ani egzekucja komornicza,
10. dane przedstawione w ofercie i w oświadczeniach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

\* właściwe podkreślić

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

Załącznik nr 2 do Szczegółowych Warunków Otwartego  
Konkursu ofert na prowadzenie jadłodajni dla osób z problemem  
alkoholowym w formie powierzenia realizacji zadania.

## UMOWA NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

zawarta w dniu .....

w Pabianicach

pomiędzy

....., z siedzibą w ....., zwanym  
dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez .....

.....

a

.....  
..organizacją pozarządową\*/podmiotem\*/jednostką organizacyjną\*

z siedzibą w .....zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,  
reprezentowaną  
przez:.....

.....

§ 1. 1. **Zleceniodawca** zleca **Zleceniobiorcy**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez **Zleceniobiorcę** w dniu ....., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania.

§ 2. 1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości ..... (słownie)  
.....złotych.



2. Przyznane środki finansowe będą przekazywane przez **Zleceniodawcę** w okresach miesięcznych do dnia ostatniego każdego miesiąca na rachunek bankowy począwszy od miesiąca stycznia 2011 r. w wysokości po.....zł (słownie .....zł).

3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przedkładania comiesięcznych szczegółowych rozliczeń zgodnie z liczbą osób korzystających z posiłku wg ustalonej stawki oraz kart abonamentowych osób korzystających z posiłków w danym miesiącu w terminie do 7go dnia następnego miesiąca zgodnie z załącznikami szczegółowych warunków konkursu.

4. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze **Zleceniodawcą**, wynikających z umowy.

§ 3.1. Termin wykonania zadania ustala się **od dnia 12 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r.**

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą.

§ 4. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jakie je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez **Zleceniodawcę** środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6. **Zleceniobiorca**, realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez **Zleceniodawcę**.

§ 7.1. **Zleceniodawca** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez **Zleceniobiorcę**, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnienie pracownicy **Zleceniodawcy** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. **Zleceniobiorca** na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom **Zleceniodawcy** zarówno w siedzibie **Zleceniobiorcy**, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8. 1. Sprawozdanie z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez **Zleceniobiorcę** na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust.1 – w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. **Zleceniodawca** ma prawo żądać, aby **Zleceniobiorca** w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, **Zleceniodawca** wzywa pisemnie **Zleceniobiorcę** do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9.1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, **Zleceniobiorca** jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2011 r.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** nr

.....

§ 10. 1 Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana przez **Zleceniodawcę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli **Zleceniobiorca** przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli **Zleceniobiorca** odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez

**Zleceniodawcę** nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, **Zleceniodawca** określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 12. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 13. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14. **Zleceniobiorca** ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 15. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2009 r. nr 157 poz. 1240) . **Zleceniobiorca** oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § ust. 1.

§ 16. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę **Zleceniodawcy**, sądu powszechnego.

§ 17. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

.....

Załączniki:

1. oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
2. oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Załącznik Nr 3 do Szczegółowych  
Warunków Otwartego Konkursu ofert na  
prowadzenie jadłodajni dla osób z problemem  
alkoholowym w formie powierzenia realizacji zadania.

**Karta abonamentowa na miesiąc ..... 2011 r.**

Imię i Nazwisko podopiecznego

.....

Adres podopiecznego

.....

Dzień m-ca	Podpis podopiecznego	Dzień m-ca	Podpis podopiecznego
1		17	
2		18	
3		19	
4		20	
5		21	
6		22	
7		23	
8		24	
9		25	
10		26	
11		27	
12		28	
13		29	
14		30	
15		31	
16		Razem	

