

Burmistrz Obornik
z dniem 25 sierpnia 2017 r. ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w formie wsparcia przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 4 ust. 1, art. 11, art. 13, art. 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016.1817 t.j. ze zm.) oraz Uchwały Nr XXXI/463/16 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok.

I. Cele konkursu.

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i **wsparcie** zadania realizowanego przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, a zapisanego w Programie współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 r. w rozdziale VI § 7 jako zadanie priorytetowe.

II. Rodzaj zadania i wysokość środków planowanych na realizację tego zadania:

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, w formie wsparcia.

1. Tytuł zadania:

Prowadzenie punktu wydawania żywności pozyskanej z Wielkopolskiego Banku Żywności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020 Podprogram 2017.

2. Wysokość dotacji:

- 1) Planowana wysokość dotacji w 2017 r. na zadanie wynosi 20 000,00 zł (rozd. 85230)
- 2) W 2016 r. na zadanie przyznano dotację w wysokości 15 000,00 zł.

III. Warunki i zakres zadania.

1. Zakres zadania:

realizacja założeń programu Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2017, zwanego dalej Programem w zakresie przewidzianym dla podmiotu, określonego w zapisach programu jako Organizacja Partnerska Lokalna.

2. Termin realizacji zadania:

od daty rozstrzygnięcia konkursu do terminu określonego w podpisanej umowie, nie dłużej niż do 15 grudnia 2017 r.

Rozliczane są koszty ponoszone od momentu zawarcia umowy do terminu określonego w podpisanej umowie.

3. Warunki dotyczące adresatów zadania, tj. beneficjentów Programu:

- 1) artykuły spożywcze lub posiłki przekazywane w ramach realizacji zadania wydawane będą osobom zamieszkującym lub przebywającym na terenie gminy Oborniki, kwalifikowanym zgodnie z zapisami Programu, z częstotliwością nie mniejszą niż jeden raz w miesiącu

- 2) w okresie realizacji zadania pomoc przewidziana zapisami Programu zostanie skierowana do co najmniej 900 (dziewięciuset) osób.
4. Przyznana dotacja może zostać spożytkowana na:
- 1) pokrycie kosztów transportu żywności w zakresie dostaw z miejsca magazynowania Organizacji Partnerskiej Regionalnej do miejsca magazynowania Organizacji Partnerskiej Lokalnej,
 - 2) pokrycie kosztów związanych z załadunkiem i wyładunkiem żywności,
 - 3) pokrycie kosztów wynajmu pomieszczeń przeznaczonych na magazynowanie żywności, kosztów mediów pomieszczeń przeznaczonych na magazynowanie żywności, kosztów ew. dostosowania pomieszczeń przeznaczonych na magazynowanie żywności w zakresie obowiązujących przepisów p.poż, BHP, zaleceń inspektora sanitarnego,
 - 4) pokrycie kosztów obsługi zadania, tj. m.in.: koordynacji w zakresie zapewnienia ciągłości pozyskiwania żywności, organizowania wydawania żywności, prowadzenia dokumentacji wymaganej założeniami programu, ew. transportu żywności do beneficjentów programu, ew. szkoleń, warsztatów i/lub badań osób pracujących przy wydawaniu żywności.
5. Ogólne zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:
- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016.1817 t.j. ze zm.)
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016.1870 t.j. ze zm.)
 - 3) Uchwały Nr XXXI/463/16 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok.

IV. Zasady i warunki składania ofert.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które:
 - 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem,
 - 2) spełniają założenia, ujęte w zapisach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2017 dla Organizacji Partnerskiej Lokalnej,
 - 3) zamierzają realizować takie zadanie,
 - 4) posiadają własny rachunek bankowy,
 - 5) posiadają własny Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)
2. Oferty należy składać do **15.09.2017 r.** na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2016.1300) w kopertach z napisem „Konkurs na realizację zadania publicznego - pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób: prowadzenie punktu wydawania żywności”.
3. Oferta uznana zostanie za przygotowaną prawidłowo gdy:

- 1) zostanie wypełniona w sposób czytelny,
 - 2) wypełnione zostaną wszystkie punkty zawarte w druku oferty,
 - 3) zostanie podpisana przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (z wykorzystaniem pieczętki imiennej lub czytelnym podpisem).
4. Wymagane załączniki do oferty:
- 1) w przypadku braku wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji;
 - 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
 - 3) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału;
 - 4) w przypadku oferty składanych wspólnie przez oferentów – sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
 - 5) statut – potwierdzona zgodność z oryginałem z datą i parafowana każda ze stron statutu. Podpis potwierdzający zgodność powinien być czytelny, lub złożony z wykorzystaniem pieczęci imiennej.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Oferty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą (liczy się data nadania) na adres: Urząd Miejski w Obornikach, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76, 64 – 600 Oborniki w wyznaczonym wyżej terminie.

V. Kryteria stosowane przy wyborze ofert i zasady przyznawania dotacji.

1. Oferty spełniające wymogi, kompletne, przygotowane wg wzoru nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2016.1300) podlegać będą opiniowaniu przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z załącznikami nr 5 i 6 do Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok przyjętego Uchwałą Nr XXXI/463/16 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 30 listopada 2016 r.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niezgodne z warunkami określonymi w ustawie, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone.
3. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert, kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej w zakładce dotyczącej organizacji pozarządowych oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Obornikach. Nie przewiduje się indywidualnego informowania oferentów o wynikach konkursu.
5. Burmistrz Obornik zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części.

6. Postępowanie konkursowe nie przewiduje postępowania odwoławczego.
7. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 7 dni od daty upływu terminu składania ofert.
8. Warunkiem podpisania umowy jest dokonanie korekty kosztorysu przedstawionego w ofercie w przypadku przyznania kwoty innej niż wnioskowana, złożenie zaktualizowanego kosztorysu i w razie potrzeby harmonogramu realizacji zadania oraz akceptacja przez strony postanowień umowy.
9. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej. W szczególnych przypadkach akceptacja zmian przez strony umowy będzie zawierana w formie pisemnej aneksu do umowy. W przypadku braku akceptacji przez Zleceniodawcę zaproponowanych przez Zleceniobiorcę zmian, Burmistrz Obornik zastrzega możliwość odmowy podmiotowi realizującemu zadanie publiczne zawarcia aneksu i rozwiązania umowy.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2016.1300) Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w ofercie lub w korekcie do umowy.
11. Burmistrz Obornik, zlecając zadanie publiczne, może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
12. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania publicznego w tym wydatkowania przekazanej dotacji może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu w ciągu 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym było realizowane zadanie. Potwierdzeniem prawidłowo realizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.
13. Konsekwencją naruszenia zasad realizacji zadania pod względem wydatkowania przekazanej dotacji może być rozwiązanie umowy i zwrot dotacji.

VI. Informacje dodatkowe.

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Obornikach – pokój 232 lub pod nr tel. 61 65 59 125.
2. Formularz oferty, oświadczenia i sprawozdania można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego – zakładka organizacje pozarządowe, Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Obornikach lub w pokoju 232 w Urzędzie Miejskim w Obornikach.

BURMISTRZ OBORNIK

Tomasz Szrama