

Burmistrz Obornik

z dniem 29 lipca 2016 r. ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w formie powierzenia przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art.4 ust.1, art.11, art.13, art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016.239 ze zm.) oraz Uchwały Nr XVI/257/15 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.

I. Cele konkursu.

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i **powierzenie** realizacji 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 2016 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 powierzenia.

1. Tytuł zadania:

Prowadzenie punktu wydawania żywności pozyskanej z Wielkopolskiego Banku Żywności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020 Podprogram 2016.

2. Wysokość dotacji:

- 1) Planowana wysokość dotacji w 2016 r. na zadanie 1. wynosi 15 000,00 zł (rozdz. 85295)
- 2) W 2015 r. na zadanie 1. nie przyznano dotacji

III. Warunki i zakres zadania.

1. Zakres zadania:

realizacja założeń programu Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2016, zwanego dalej Programem w zakresie przewidzianym dla podmiotu, określonego w zapisach programu jako Organizacja Partnerska Lokalna.

2. Termin realizacji zadania:

od 01.09.2016 r. do 31.12.2016 r., z uwzględnieniem możliwości kontynuacji zadania w roku 2017 w terminach wynikających z założeń Programu, na warunkach oddzielnego konkursu.

Rozliczane są koszty ponoszone od 01 września 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

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

- a. 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
- b. w okresie realizacji zadania pomoc przewidziana zapisami Programu zostanie skierowana do co najmniej 700 (siedmiuset) osób.

4. Przyznana dotacja może zostać spożytkowana na:

- a. pokrycie kosztów transportu żywności w zakresie dostaw z miejsca magazynowania Organizacji Partnerskiej Regionalnej do miejsca magazynowania Organizacji Partnerskiej Lokalnej,
- b. pokrycie kosztów związanych z załadunkiem i wyładunkiem żywności,

- c. 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,
- d. 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 i/lub badań osób pracujących przy wydawaniu żywności.

Ogólne zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. 2016.239 ze zm.)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885 ze zm.)
- Uchwały Nr XVI/257/15 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.

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:
 - 1.1. prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem,
 - 1.2. spełniają założenia, ujęte w zapisach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2016 dla Organizacji Partnerskiej Lokalnej,
 - 1.3. zamierzają realizować takie zadanie,
 - 1.4. posiadają własny rachunek bankowy,
 - 1.5. posiadają własny Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)
2. Oferty należy składać do **22.08.2016 r.** na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2011 nr 6 poz. 25) 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”.
3. Oferta uznana zostanie za przygotowaną prawidłowo gdy:
 - 3.1. zostanie wypełniona w sposób czytelny,
 - 3.2. wypełnione zostaną wszystkie punkty zawarte w druku oferty,
 - 3.3. 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:
 - 4.1. kopia aktualnego wypisu z KRS lub innego rejestru lub ewidencji; za dokument tożsamy uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 4.2. w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,

- 4.3. w przypadku oddziałów terenowych – załączenie pełnomocnictwa Zarządu Głównego,
 - 4.4. statut – czytelnie lub z użyciem pieczętki imiennej potwierdzona zgodność z oryginałem z datą i parafowana każda ze stron statutu,
 - 4.5. oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2011. 6. 25.) podlegać będą opiniowaniu przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z załącznikami nr 5 i 6 do Uchwały Nr XVI/257/15 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 25 listopada 2015 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 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011. 6. 25.) w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi określonymi w ofercie lub w korekcie do umowy.
11. Burmistrz Obornik zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania oraz prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, na

podstawie m.in. dokumentacji prowadzonej przez Zleceniobiorcę w oparciu o formularze druków, stanowiących załączniki do wytycznych Instytucji Zarządzającej wskazanej w zapisach Programu dotyczących działań realizowanych w ramach Programu. Prawo kontroli w toku trwania realizacji zadania, sprawdzającej prawidłowość realizacji zadania, przysługuje także innym podmiotom/osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę.

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.
14. Realizacja zadania nastąpi w formie powierzenia.

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 Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Gminy Oborniki lub w pokoju 232 w Urzędzie Miejskim w Obornikach.

BURMISTRZ OBORNIK

Tomasz Szrama