

**Burmistrz Obornik**  
**z dniem 8 grudnia 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 XLII/623/17 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 20 września 2017 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 r.

**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 2018 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 2018 r. na wskazane zadanie (Podprogram 2017) wynosi 25 000,00 zł (rozd. 85230)
- 2) W 2017 r. na wskazane zadanie przyznano dotację w wysokości 20 000,00 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, nie wcześniej niż od 2 stycznia 2018 r. do terminu określonego w podpisanej umowie, nie dłużej niż do 20 czerwca 2018 r. Z dotacji 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. 2017.2077 t.j.)
- 3) Uchwały Nr XLII/623/17 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 20 września 2017 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 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) 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 dnia **29.12.2017 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 pieczęci 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.

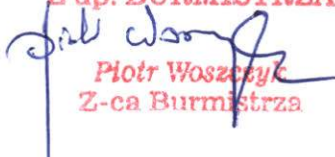
#### **V. Kryteria stosowane przy wyborze ofert i zasady przyznawania dotacji.**

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 2018 rok przyjętego Uchwałą Nr XLII/623/17 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 20 września 2017 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.

Z up. BURMISTRZA  
  
Piotr Woźniak  
Z-ca Burmistrza