Otwarty konkurs ofert: prowadzenie punktu dystrybucji wsparcia żywnościowego

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Gdyni ogłasza otwarty konkurs ofert w zakresie pomocy społecznej.

I. Ogłaszający konkurs

Prezydent Miasta Gdyni

81-382 Gdynia, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54

telefon (centrala) (58) 66 88 000; fax: (58) 62 09 798

e-mail: umgdynia@gdynia.pl; http://www.gdynia.pl/

II. Obsługa merytoryczna konkursu

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

81-265 Gdynia, ul. Grabowo 2

telefon/fax (58) 78 20 120; (58) 62 59 330; (58) 62 59 387

e-mail: sekretariat@mopsgdynia.pl; http://www.mopsgdynia.pl/

III. Podstawa prawna konkursu

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn.zm.), art. 17 ust.1 pkt 3, art. 25 ust. 1 i 5, art. 48 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust.1 pkt 1, ust. 2, 3, 4 i 5, art. 13 ust. 1, 2, 3, art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), art. 221 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), Uchwały Nr XLVII/1004/14 Rady Miasta Gdyni z dnia 29 października 2014 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego programu współpracy miasta Gdyni z organizacjami pozarządowymi na lata 2015-2020), Uchwała Nr XIV/304/15 Rady Miasta Gdyni z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy miasta Gdyni z organizacjami pozarządowymi na rok 2016, zarządza się, co następuje:

IV. Rodzaj i termin realizacji zadania

1. Rodzaj zadania publicznego: **Prowadzenie punktu dystrybucji wsparcia żywnościowego.**
2. Zadanie własne gminy.
3. Termin realizacji zadania obejmuje okres **od dnia 01 kwietnia 2016 r. do dnia 31 marca 2018 r.**

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Gmina Gdynia zapewni łączną kwotę środków **w wysokości 47 093,00 PLN**

przeznaczonych na **wsparcie** realizacji zadania publicznego **w 2016 r.**

2. W kolejnych latach środki finansowe zabezpieczone na wsparcie realizacji zadania publicznego będą odpowiednio nie mniejsze niż iloczyn 1/12 kwoty środków na realizację zadania w 2016 r. i ilości miesięcy realizacji zadania w danym roku. Każdorazowa zmiana wysokości zabezpieczonych środków na realizację zadania publicznego potwierdzana będzie aneksem do umowy.

3. Wskazane kwoty mogą ulec zmianie w przypadku zaistnienia konieczności zmiany budżetu Miasta Gdyni
w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

4. Dofinansowanie zostanie udzielone do wysokości 90% niezbędnych, całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, faktycznie poniesionych przez Oferenta, z którym zostanie podpisania umowa, w każdym roku jej obowiązywania.

5. Wymagany udział środków finansowych własnych, pochodzących z innych źródeł bądź wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) wynosi minimum 10 % całkowitego kosztu realizacji zadania publicznego, w każdym kolejnym roku obowiązywania umowy.

6. Wycena wkładu osobowego Oferenta nie może stanowić więcej niż 50 % sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne bądź środki finansowe z innych źródeł. Prezydent Miasta Gdynia zastrzega sobie prawo do korekty wyceny wkładu osobowego dokonanego przez Oferenta w ofercie.

7. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego Oferenta
oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.

8. Dotacja przekazywana będzie na wydzielony rachunek bankowy należący do Oferenta, w transzach, w liczbie i wysokości wynikających z zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu umowy.

VI. Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji niniejszego zadania wspomagana będzie działalność na rzecz najuboższych mieszkańców Gdyni i osób przebywających na terenie Gdyni, poprzez **dofinansowanie** kosztów dystrybucji żywności.

2. Realizacja dystrybucji żywności prowadzona będzie na bazie obiektu znajdującego się na terenie Gdyni, spełniającego warunki podstawowej dostępności dla osób z ograniczoną sprawnością, będącego własnością Oferenta bądź udostępnionego Oferentowi na podstawie odrębnej umowy użyczenia, najmu/dzierżawy przynajmniej na czas zawarcia umowy na realizację zadania.

3. Realizacja zadania będzie obejmowała:

1.

   a. organizowanie zbiórek żywności od partnerów i podmiotów zaangażowanych we wsparcie mieszkańców Gdyni dla osób przebywających na terenie Gdyni w szczególności klientów MOPS,

   b. pozyskiwanie żywności od firm producenckich oraz z rezerw unijnych w ramach programu FEAD,

   c. magazynowanie pozyskanej żywności,

   d. sortowanie żywności według uzgodnionych pakietów wsparcia żywnościowego:

- jednorazowy (interwencyjny), minimalna zawartość to: 1 puszka konserw: rybna lub mielonka mięsna lub pasztet, 1 słoik dżemu, 1 zupa instant,

- długoterminowy – minimalna zawartość to: 2 puszki konserw: rybna lub mielonka mięsna
  lub pasztet, 1 słoik dżemu, 5 zup instant, 1 opakowanie kaszy, 1 opakowanie makaronu,
  1 opakowanie cukru, 1 opakowanie mąki, 1 opakowanie oleju, 1 opakowanie mleka, jeżeli będzie
  to pakiet dla rodziny z dziećmi – drobne słodycze.

Skład pakietu może być modyfikowany w zakresie ponadpodstawowym w zależności od pozyskiwanej żywności.

1.

   e. wydawanie pakietów wsparcia żywnościowego,

   f. prowadzenie statystyk i analiz zapotrzebowania na poszczególne pakiety wsparcia żywnościowego,

   g. wykonywanie raportów o skali udzielonego wsparcia,

   h. współpracę z jednostkami organizacyjnymi MOPS i innymi podmiotami wchodzącymi w system gdyńskiej pomocy społecznej.

4. Zadanie diagnozowania potrzeb wśród mieszkańców Gdyni i osób przebywających na terenie Gdyni

w szczególności klientów MOPS oraz kierowanie osób wymagających wsparcia żywnościowego do punktu Zleceniobiorcy realizowane będzie przez pracowników Dzielnicowych Ośrodków Pomocy Społecznej
w Gdyni i Zespołu ds. Bezdomnych w Gdyni.

VII. Zasady i warunki przyznawania dotacji

1. Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3, ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) dalej zwanej ustawą, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej – na potrzeby niniejszego konkursu, z momentem złożenia oferty stają się oni **Oferentami**.

2. Oferenci **nie muszą** posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Formularz oferty można pobrać
ze strony internetowej MOPS w Gdyni www.mopsgdynia.pl - zakładka „Ogłoszenia i komunikaty - Konkursy.

4. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub większej liczby Oferentów działających wspólnie. Oferta wspólna powinna zawierać:

a. informację jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy,

b. sposób reprezentacji Oferentów, o których mowa art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

5. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w ofercie oraz umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.

6. Oferent przystępujący do otwartego konkursu ofert może złożyć jedną ofertę.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9. Oferta winna być przygotowana i złożona w sposób czytelny, bez skreśleń i poprawek.

10. Oferta realizacji powinna zawierać w szczególności:
    a. szczegółowy zakres rzeczowy realizacji zadania publicznego,
    b. termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
    c. informację o wcześniejszej działalności Oferenta,
    d. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
    e. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

11. Oferta winna zawierać szczegółowy kosztorys zadania ze wskazaniem pozycji kosztów jednostkowych (kalkulacji kosztów), co jest podstawą do oceny kwalifikowalności kosztów na etapie oceny oferty. **Kosztorys** winien być sporządzony **oddzielnie dla 2016 r., 2017 oraz 2018 r.**

12. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów określających osobowość prawną.

13. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty z następującymi **załącznikami:**
    a. aktualny odpis KRS lub innego rejestru lub ewidencji lub kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji – zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, (niezależnie od daty jego wystawienia)
    lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących:

- w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,

- w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany Oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Oferenta,

b. statut Oferenta prowadzącego działalność pożytku publicznego,

c. pełnomocnictwo(-a) do działania w imieniu Oferenta (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż umocowane w KRS do reprezentacji),

d. oświadczenie Oferenta o nieposiadaniu zobowiązań względem miasta Gdyni.

14. **Wszystkie kopie dokumentów** powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawione do złożenia oferty. Na ostatniej stronie każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis (pieczątkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczątkami. Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Pozostałe strony potwierdzanych dokumentów powinny być parafowane.

15. Za poprawność złożonej oferty odpowiada Oferent.

16. W otwartym konkursie ofert zostanie wybrana tylko jedna oferta.

17. Otwarty konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty również wówczas, gdy zostanie złożona tylko jedna oferta.

18. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie czy określona w pkt V niniejszego Ogłoszenia. W takim przypadku Oferent, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do przedstawienia korekty zakresu rzeczowego i finansowego zlecanego zadania publicznego, która stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy.

19. Oferta wybrana do dofinansowania stanowić będzie, wraz z ewentualną korektą, integralną część umowy
o wsparcie realizacji zadania publicznego.

VIII. Zasady finansowania zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie
   z niniejszym ogłoszeniem, zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami.

2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany będzie do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy
   z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.), ustawy
   z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz ustawy
   z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

3. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej
   i ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.

4. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne
   lub prowadzona jest inna działalność komercyjna bądź społeczna, Oferent zobowiązany będzie
   do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzeń osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, koszów wynagrodzeń pracowników administracyjnych
   i kosztów administracyjnych całego obiektu proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.

5. Za **koszty kwalifikowane** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:

a. poniesione w danym roku realizacji zadania publicznego,

b. niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie
   z opisem działań w ofercie), w części dotyczącej realizacji zadania,

c. odzwierciedlone w kosztorysie realizacji zadania publicznego,

d. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,

e. realizowane z wydzielonego rachunku bankowego,

f. racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

g. faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

6. Za **koszty niekwalifikowane** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:

a. niezwiązane z zadaniem publicznym,

b. pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie publiczne, w części objętej takim dofinansowaniem (tzw. zakaz podwójnego finansowania),

c. inwestycji;

d. zakupu gruntów i nieruchomości;

e. prowadzenia działalności gospodarczej;

f. działalności partii politycznych;

g. działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;

h. zobowiązań powstałych przed lub po okresie realizacji zadania publicznego.

7. Pod pojęciem **kosztu** należy rozumieć wydatek faktycznie poniesiony w okresie obowiązywania umowy
tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub wydzielonego rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Oferenta realizującego zadanie publiczne. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie zobowiązanie i wydatek w danym roku realizacji zadania.

8. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty jest odpowiedni dokument sporządzony przez właściwy Bank, w tym również w formie, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 128 ze zm.), dokumentujący obciążenia rachunku bankowego Oferenta realizującego zadanie publiczne. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej
jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub inny równoważny dokument potwierdzający rozchód z kasy Oferenta realizującego zadanie publiczne. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznie dokonanej płatności.

9. Zastrzega się konieczność uruchamiania środków finansowych z wydzielonego rachunku bankowego tylko
w celu bieżącej regulacji zobowiązań związanych z realizacją zadania publicznego. W wyjątkowych
i uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się uznanie za równoważne powyższemu zapisowi, przelewy dotyczące refundacji wydatków pomiędzy kontami Zleceniobiorcy a dotyczących rozliczenia części wydatków finansowych z dotacji w ogóle zobowiązań Zleceniobiorcy. Na okoliczność refundacji Zleceniobiorca sporządza zestawienie wydatków objętych refundacją zawierających co najmniej:

a. numer dokumentu księgowego,

b. datę wystawienia dokumentu księgowego,

c. wystawcę dokumentu,

d. nazwę kosztu,

e. kwotę do refundacji dotyczącej realizacji zadania,

f. datę pierwotną uregulowania zobowiązania wobec kontrahenta.

Refundacje winny być dokonywane niezwłocznie po dokonaniu spłaty zobowiązań Zleceniodawcy, jednakże nie później niż na dzień kończący dany okres sprawozdawczy w którym nastąpiła spłata zobowiązania.

10. Dowody księgowe powinny zawierać opis merytoryczny. W opisie powinny znaleźć się co najmniej następujące elementy:

a. nr faktury(rachunku),

b. datę jej wystawienia,

c. wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi,

d. każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu,
o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie,

e. zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

IX. Termin składania ofert

1. Oferty z załącznikami należy składać w terminie **do dnia 19 lutego 2016 r. do godziny 12.00.**

2. Oferty należy składać w kopercie osobiście w godzinach od 7.30 do 15.30 w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni (p. 14), ul. Grabowo 2, z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej: prowadzenie punktu dystrybucji wsparcia żywnościowego" lub za pośrednictwem poczty bądź poczty kurierskiej na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia.

3. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gdyni.

4. Oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Oferent przed zawarciem umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, zobowiązany będzie
do dostarczenia:

a. informacji o składzie osób reprezentujących Oferenta: imiona i nazwiska osób, numery i serie dowodów osobistych, a także imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby do kontaktów roboczych,

b. umowy pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zdania publicznego,

c. informacji o wydzielonym rachunku bankowym do obsługi dotacji,

d. dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem zlokalizowanym na terenie Miasta Gdyni, spełniającym warunki określone w Części VI niniejszego Ogłoszenia, w okresie nie krótszym niż okres realizacji zadania publicznego.

6. W terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert; lista Oferentów, rodzaj zadania oraz wielkość wnioskowanej dotacji zostanie opublikowana:

a. Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdynia i MOPS w Gdyni,

b. na tablicy ogłoszeń w GCOP i MOPS w Gdyni,

c. na stronie miejskiego portalu internetowego: www.gdynia.pl,

d. na stronie internetowej MOPS w Gdyni: www.mopsgdynia.pl w zakładce „Ogłoszenia
i komunikaty – Konkursy”.

7. Formularz oferty wraz z ogłoszeniem konkursowym można pobrać ze strony internetowej MOPS Gdynia: http://www.mopsgdynia.pl/ - zakładka „Ogłoszenia i komunikaty - Konkursy” lub odebrać w siedzibie MOPS
w Gdyni, ul. Grabowo 2, Dział Kontroli, pokój nr 28.

X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Decyzję o wynikach otwartego konkursu ofert oraz o wyborze oferty podejmuje Prezydent Miasta Gdyni
w formie zarządzenia, po uprzednim zapoznaniu się z opinią Komisji Oceniającej.

2. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i ocenę merytoryczną.

3. Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie:

a. zachowania terminu złożenia oferty,

b. zachowania wymogów określonych w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie określenia wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania*
(Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),

c. zachowania warunków i wymogów niniejszego Ogłoszenia,

d. załączenia wszystkich wymaganych dokumentów.

4. Komisja Oceniająca będzie analizować merytoryczną zawartość złożonych ofert posługując się Kartą Oceny Oferty. Przy wyborze ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria wraz z przypisanymi do nich wartościami punktowymi:

1. **Kryteria oceny strategicznej** (łącznie można zdobyć do 60 punktów).

Lp.	Kryteria oceny strategicznej	Wartość punktowa
1.	Kompleksowość rozwiązań i działań proponowanych do realizacji w ramach konkursu.	**do 20**
2.	Udział środków finansowych własnych, pochodzących z innych źródeł bądź wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) zgodny z założeniami ogłoszenia konkursowego.	**do 20**
3.	Adekwatność miejsca realizacji zadania do specyfiki planowanego przedsięwzięcia, w tym położenie, standard, wyposażenie.	**do 20**

2. **Kryteria oceny jakościowej** (łącznie można zdobyć do 40 punktów).

Lp.	Kryteria oceny jakościowej	Wartość punktowa
1.	Ocena zakładanej wykonalności zadania (w tym doświadczenie organizacji i kadra przewidziana do realizacji zadania).	**do 10**
2.	Ocena trwałości/ciągłości zakładanych rezultatów realizacji zadania.	**do 10**
3.	Ocena adekwatności zakładanych działań do potrzeb lokalnych.	**do 10**
4.	Ocena zakładanej efektywności wykorzystania dotacji.	**do 10**

5. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w siedzibie MOPS w Gdyni ul. Grabowo 2, w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.

6. Lista rankingowa, a także wykaz organizacji pozarządowych, którym przyznano dotację, rodzaj zleconego zadania i kwoty przyznanej na realizację zadania są publikowane:

a. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta,

b. na tablicy ogłoszeń GCOP i MOPS w Gdyni,

c. na stronie miejskiego portalu internetowego: http://www.gdynia.pl/,

d. na stronie internetowej MOPS w Gdyni: http://www.mopsgdynia.pl/ w zakładce „Ogłoszenia
i komunikaty - Konkursy”.

7. Prezydent Miasta Gdyni zastrzega sobie prawo do:

a. odwołania konkursu bez podania przyczyny,

b. zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert,

c. zmiany terminu podjęcia decyzji, co do rozstrzygnięcia konkursu,

d. odmowy podpisania umowy i przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie gdy Oferent:

- utraci osobowość prawną,
- zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną
i finansową Oferenta
- w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

8. Od decyzji Prezydenta Miasta Gdyni w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

9. O wyniku konkursu Oferenci zostaną powiadomieni na piśmie.

10. Szczegółowe warunki finansowania i rozliczania zadania publicznego będzie

regulować umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Gdyni a Oferentem wybranym w wyniku otwartego konkursu ofert.

XI. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym

i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

Nazwa zadania/ Termin realizacji zadania	**Rozdział**	**Paragraf**	**Kwota rozliczonej dotacji w 2015 r. (w zł)**	**Kwota przekazanej dotacji w 2016 r. (w zł)**
Prowadzenie punktu dystrybucji wsparcia żywnościowego. Termin: od 01.01.2014 r. do 31.03.2016 r.	85395	2360	62 790,00	15 697,50

Załączniki do pobrania:

1. Oświadczenie Oferenta.

2. Wzór oferty.

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający:	**Urząd Miasta Gdyni**
Odpowiedzialny za treść:	**Katarzyna Stec**
Wprowadził informację:	**Krzysztof Kościelniak**
Ostatnio zmodyfikował:	**Krzysztof Kościelniak**
Data wytworzenia informacji:	**26.01.2016**
Data udostępnienia informacji:	**26.01.2016**
Ostatnia aktualizacja:	**27.01.2016**

Źródło: https://bip.um.gdynia.pl/2016-9,9152/otwarty-konkurs-ofert-prowadzenie-punktu-dystrybucji-wsparcia-zywnosciowego,443739