

BURMISTRZ MIASTA CHOJNICE

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie realizacji w 2017 roku zadania z zakresu pomocy społecznej
organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom prowadzącym działalność w zakresie
pomocy społecznej -

**pn. Zapewnienie gorącego posiłku dla 150 osób dziennie znajdujących się w trudnej sytuacji
życiowej**

Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, którego adresatami są mieszkańcy Chojnic	
1. Ogłaszający	Gmina Miejska Chojnice Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice
2. Organizator konkursu	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach ul. Wysoka 1 89-600 Chojnice
3. Podstawy prawne konkursu ofert	1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje zgodnie z: ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j.: Dz. U. z 2016 poz. 930 ze zm.) , przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), uchwały Nr XXVI/295/16 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 28 listopada 2016r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2017 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Forma konkursu	<i>Zadanie zlecane w formie powierzenia</i>
4. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2017 roku	<p style="text-align: center;"><u>Zadanie z zakresu pomocy społecznej -</u></p> <p style="text-align: center;"><u>I. Zapewnienie gorącego posiłku dla około 150 osób dziennie, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej</u></p> <p>II. Planowana kwota środków przeznaczonych na sfinansowanie realizacji zadania w 2017 roku: 238.680,00 zł.</p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Termin realizacji zadania:</u> 01.03.2017 r. – 31.12.2017 r.2. <u>Miejsce realizacji zadania:</u> lokal znajdujący się w dyspozycji Oferenta.3. <u>Adresaci:</u> osoby dorosłe nie mogące we własnym zakresie zapewnić sobie posiłku skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach,4. <u>Zakres zadania:</u><ol style="list-style-type: none">4.1 Przygotowanie i wydawanie przez 7 dni w tygodniu, gorącego posiłku adresatom zadania, osobom uprawnionym na podstawie decyzji administracyjnej we wskazanych przez Realizatora jadalniach lub innych miejscach spełniających w tym zakresie powszechnie obowiązujące normy sanitarne. W dni wolne od pracy dopuszcza się wydawanie pakietów żywnościowych,

	<p>z których będzie istniała możliwość samodzielnego przygotowania gorącego posiłku lub suchego prowiantu;</p> <p>4.2 Poprzez gorący posiłek należy rozumieć: zupę lub drugie danie, z tym że zupa nie może być podawana częściej niż 3 razy w każdym tygodniu realizacji zadania;</p> <p>4.3 Gorący posiłek, pakiet żywnościowy, z którego będzie istniała możliwość samodzielnego przygotowania gorącego posiłku lub suchy prowiant, powinien być przygotowany zgodnie z „Normami żywienia dla populacji polskiej – nowelizacja” pod redakcją prof. Mirosława Jarosza, opublikowanymi na stronach internetowych Instytutu Żywności i Żywienia, w szczególności powinien uwzględniać udział poszczególnych składników odżywczych: tłuszczu, białka, węglowodanów i błonnika pokarmowego oraz witamin i składników mineralnych w sposób dostosowany do zapotrzebowania na nie osób dorosłych w wieku produkcyjnym i starszych;</p> <p>4.4 Posiłki, pakiety żywnościowe lub suchy prowiant winny być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej odpowiedniej dla osób dorosłych zapewniającej nie mniej niż 600 kcal;</p> <p>4.5 Posiłki, pakiety żywnościowe lub suchy prowiant winne być przygotowywane na bieżąco z produktów świeżych, w I gatunku (tzn. o charakterystycznej barwie i zapachu, bez odkształceń, nie uszkodzonych mechanicznie czy przez szkodniki), zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j.: Dz. U. 2015 r. poz. 594) oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia;</p> <p>4.6 Jadłospis nie może powtarzać się przez okres dwóch tygodni.</p> <p>5. <u>Dodatkowe wymagania:</u></p> <p>5.1. Wprowadzenie i bezwzględne przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu lub innych środków psychoaktywnych w miejscu spożywania posiłków oraz bezwzględny zakaz wydawania posiłku osobom, których stan ewidentnie wskazuje na spożycie ww. substancji;</p> <p>5.2. Wprowadzenie i bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz tzw. e-papierosów poza miejscami do tego wyznaczonymi;</p> <p>5.3. Lokal przeznaczony na realizację zadania musi spełniać przewidziane prawem wymagania sanitarno - higieniczne;</p> <p>5.4. Lokal przeznaczony na realizację zadania musi być wyposażony w apteczkę pierwszej pomocy medycznej oraz gaśnicę spełniające normy określone w powszechnie obowiązujących przepisach BHP i PPOŻ;</p> <p>5.5. Utrzymywanie w pomieszczeniach w trakcie stołowania się adresatów zadania temperatury co najmniej 18°C;</p> <p>5.6. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty przykładowy dwutygodniowy jadłospis.</p> <p>6. <u>Dodatkowe wymagania kadrowe:</u> Personel świadczący usługę oraz zaplecze techniczne musi spełniać warunki stawiane przy prowadzeniu zbiorowego żywienia.</p> <p>7. <u>Wymagana dodatkowa dokumentacja:</u></p> <p>7.1. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem;</p> <p>7.2. Dokumenty potwierdzające dopuszczenie wskazanego lokalu do przechowywania i przetwarzania żywności;</p>
--	---

	<p>7.3. Dokumenty potwierdzające uprawnienia personelu świadczącego usługę do kontaktu z żywnością;</p> <p>7.4. Przykładowy, dwutygodniowy jadłospis.</p>
5. Warunki uczestnictwa w konkursie	W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)
6. Realizatorzy	<ol style="list-style-type: none"> Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego. Spółdzielnie socjalne. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych – które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu ofert	<p>Treść niniejszego ogłoszenia podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach przez 21 dni od dnia podpisania Zarządzenia przez Burmistrza Miasta Chojnice.</p> <p>Formularz oferty można pobrać ze strony: www.mopschojnice.pl lub odebrać na miejscu: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach przy ul. Wysoka 1 w Chojnicach, I Piętro pokój nr 104 (Sekretariat).</p> <p>W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udziela:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dyr. Elżbieta Szczepańska ul. Wysoka 1 /MOPS/ w Chojnicach tel. 52/3977121,
8. Termin, sposób i miejsce złożenia ofert	<p>1. Termin składania ofert – 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p> <p>2. Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2017” w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu, w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach przy ul. Wysoka 1 (I piętro, pokój nr 104) lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 89-600 Chojnice ul. Wysoka 1.</p> <p>W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.</p>
9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 28 lutego 2017 roku, w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Chojnicach ul. Wysoka 1 przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Chojnice.</p> <p>Burmistrz Miasta Chojnice, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.</p>

10. Finansowanie zadania

1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
3. **Koszty kwalifikowane to** niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.:
 - 3.1. koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie;
 - 3.2. koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania (dot. również kosztów uzyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego dla wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania w trakcie trwania umowy);
 - 3.3. koszty spełniające wymogi przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców;
 - 3.4. koszty faktycznie ponoszone za okres, którego dotyczy umowa;
 - 3.5. koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;
 - 3.6. koszty udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej organizacji;
 - 3.7. inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji.
4. **Wydatki niekwalifikowane to:**
 - 4.1 koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz);
 - 4.2 fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki i kary;
 - 4.3 produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
 - 4.4 wkład rzeczowy;
 - 4.5 zakup nieruchomości;
 - 4.6 koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych;
 - 4.7 podatek VAT (wyjątek: Realizator wykaże, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);
 - 4.8 koszty związane z umową leasingu, nie będące częścią raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanych aktywów, w tym w szczególności: marża finansującego, odsetki od refinansowania wydatków, opłaty ubezpieczeniowe, pozostałe wydatki;
 - 4.9 koszty dotyczące środków transportu jeśli przekraczają 10% kwoty przyznanej dotacji i/lub kwotę 24.000,00 zł rocznie. Wyjątek stanowią zadania, których specyfika wymusza konieczność poniesienia wyższych kosztów niż 10% kwoty przyznanej dotacji;

	<p>4.10 koszty zastąpienia personelu, który jest oddelegowany do pracy przy realizacji zadania;</p> <p>4.11 wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;</p> <p>4.12 koszty poniesione w związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie.</p> <p>5. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką Oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy Oferent umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania jej w pełnej wysokości, gdy istnieje możliwość realizacji zadania w ograniczonym zakresie, Oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.</p> <p>6. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi grupami i rodzajami kosztów określonymi w kosztorysie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej przyznanej dotacji wymagają uzyskania pisemnej zgody Organizatora konkursu w formie aneksu do umowy, z poniższymi zastrzeżeniami:</p> <p>6.1. Realizator może samodzielnie dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi grupami kosztów w ramach danego rodzaju kosztów pod warunkiem, że suma zmian nie przekroczy 10% wartości którejkolwiek z modyfikowanych grup;</p> <p>6.2. Zgody Organizatora konkursu nie wymagają przesunięcia pomiędzy szczegółowymi pozycjami w ramach danej grupy kosztów, uzasadnione realizacją zadania;</p> <p>6.3. Zmiany w zakresie grupy kosztów wynagrodzeń nie przekraczające 10%, uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione oraz zaakceptowane przez Organizatora konkursu bez konieczności aneksowania umowy.</p> <p>7. Możliwe jest, w przypadkach uzasadnionych realizacją zadania, dodanie nowego rodzaju, grupy lub pozycji kosztów ponoszonych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody Organizatora konkursu w formie aneksu do umowy.</p> <p>UWAGA – wyżej wymienione ograniczenia dot. przesunięć nie mają zastosowania do wydatków finansowanych z wkładu własnego oraz środków pozyskanych przez Oferenta z innych źródeł określonych w pkt 10 części „finansowanie zadania” powyżej.</p> <p>8. Przez koszty finansowane ze środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, rozumie się m.in. wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Chojnice), środki pozyskane ze sprzedaży biletów, składek, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację</p>
--	--

	<p>danego projektu.</p> <p>9. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <p>10.1 pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;</p> <p>10.2 pracę członków organizacji Realizatora udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.</p> <p>Realizator przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p> <p>11 Przy korzystaniu ze środków z budżetu Miasta Chojnice Realizator zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.</p>
11. Kryteria oceny ofert	<p>1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.</p> <p>2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p>
12. Praca komisji konkursowej i harmonogram	<p>1. Komisja konkursowa po wstępnej ocenie oferty, pod względem formalnym i merytorycznym, dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz podziału środków na realizację zadania najpóźniej do dnia 28 lutego 2017r.</p> <p>2. Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Chojnice.</p> <p>3. Burmistrz Miasta Chojnice może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji Konkursowej.</p> <p>4. W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Burmistrza.</p>
13. Sposób informowania o wynikach konkursu	<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, są ogłoszone Zarządzeniem Burmistrza i wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnicach i Organizatora konkursu oraz publikowane na stronach internetowych Miasta oraz Organizatora konkursu, w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.</p>
14. Umowa i jej treść	<p>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na realizację zadania publicznego w roku 2017.</p>
15. Zastrzeżenia ogłaszającego	<p>1. Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.</p> <p>2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia konkursu.</p> <p>3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu.</p> <p>4. Przed zawarciem umowy Organizator konkursu może zażądać od Oferenta zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</p>
16. Zasady przyznawania dotacji	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <p>1. Realizację tego samego zadania publicznego lub jego części, na którą Realizator uzyskał dofinansowanie z innych środków budżetu Miasta.</p> <p>2. Zakup nieruchomości.</p> <p>3. Wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych;</p> <p><i>[podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) oraz art. 16a ust. 1</i></p>

	<p>w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 851 ze zm.);</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Finansowanie kosztów działalności gospodarczej. 5. Działalność polityczną lub religijną. 6. Udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
<p>17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferta powinna być złożona wyłącznie na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk. 2. Ostatnia strona oferty musi być podpisana wraz z pieczęcią przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta. 3. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej naruszenie. 4. Do oferty należy załączyć: <ol style="list-style-type: none"> 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. 2) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umowy w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy - w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej, 3) statut-, dotyczy podmiotów, które w ubiegają się w procedurze konkursowej po raz pierwszy 4) dokumenty potwierdzające udział ew.innych partnerów w realizacji zadania, 5) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu — dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, 6) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania, 7) wykaz osób bezpośrednio realizujących zadanie wraz z wyszczególnieniem posiadanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. 5. W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych powyżej dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym; 5.2. inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu; 5.3. notariusz, adwokat, radca prawny. 6. Dodatkowo można dołączyć: <ol style="list-style-type: none"> 6.1. rekomendacje dla organizacji; 6.2. umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań. 7. Oferta powinna: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. mieścić się w całości w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ustawy, realizowanych przez Oferenta prowadzącego działalność statutową w danej dziedzinie; 7.2. być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu

	<p>określającego osobowość prawną;</p> <p>8. Zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w końcowej części oferty. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.</p> <p>Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:</p> <p>8.1. brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta;</p> <p>8.2. dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;</p> <p>8.3. dowodu uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa;</p> <p>8.4. dokumentów wymaganych w szczegółowej specyfikacji zadania;</p> <p>8.5. wypełnienia oświadczeń zawartych w końcowej części oferty.</p> <p><u>Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty o stwierdzenia braków ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie Organizatora konkursy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach ul. Wysoka 1 (I piętro, pokój nr 104). Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></p>
18. Termin i warunki realizacji zadania	Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
19. Realizacja zadania w ramach otwartego konkursu ofert w latach poprzednich	Zadanie jest realizowane po raz pierwszy.
20. Wzór oferty, umowy, sprawozdanie końcowego z wykonania zadania publicznego	Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie 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. poz. 1300).

