

IV. Termin, warunki i miejsce realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 roku.
2. Warunki realizacji zadania zostaną określone umową zawartą pomiędzy Gminą Mniszków a uprawnionym podmiotem wyłonionym w drodze konkursu. Umowa zostanie sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
3. Punkt dystrybucji żywności prowadzony będzie na terenie Gminy Mniszków, co ograniczy mieszkańcom koszty związane z odbiorem żywności poza terenem Gminy Mniszków.
4. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania konkursowego zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.

V. Termin i miejsce składania ofert:

Ofertę wraz z załącznikami należy składać w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z napisem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2020 roku w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób”. Ofertę należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Mniszkowie w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 listopada 2020 roku do godziny 12:00** lub przesłać na adres Urząd Gminy w Mniszkowie, ul. Powstańców Wielkopolskich 10, 26-341 Mniszków.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Mniszkowie. Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Do oferty należy dołączyć:

1. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
2. Aktualny statut.

Wymienione załączniki powinny być przedstawione w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione. Gmina Mniszków zastrzega sobie prawo do żądania okazania oryginałów dokumentów, których uwierzytelnione kopie stanowią załączniki do oferty.

Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania danego oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio innego dokumentu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi obok podpisów należy dopisać czytelne imię i nazwisko wraz z podaniem pełnionych przez nich funkcji. Wzoru oferty nie można modyfikować. Oferta złożona na innym niż obowiązującym druku, niekompletna lub złożona po terminie zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Mniszków odrębnym zarządzeniem dokona otwarcia złożonych ofert oraz ich oceny i przedłoży protokół Wójtowi Gminy Mniszków. Komisja Konkursowa w trakcie rozpatrywania i oceny ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji i dokumentów.

2. Kryteria, które będą brane pod uwagę przy wyborze ofert::

a/ formalne:

- złożenie oferty przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
- złożenie oferty na właściwym formularzu,
- złożenie oferty w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu,
- podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
- zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
- poprawność i kompletność załączników,

b/ merytoryczne:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez oferentów,
- przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,