

Zarządzenie nr 182
Burmistrza Miasta i Gminy Września
z dnia 1 grudnia 2021 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.) oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych do realizacji w roku 2022 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - zapewnienie gorącego posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym z terenu Miasta i Gminy Września.
- § 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej stanowi załącznik do zarządzenia.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Kałużny
Tomasz Kałużny

Ogłoszenie
z dnia 1 grudnia 2021 r.
Burmistrza Miasta i Gminy Września
o otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Września ogłasza otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych w art. 3 w/w ustawy na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na **zapewnieniu gorącego posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym z terenu Miasta i Gminy Września**, zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r., poz. 1876 ze zm.) oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania:

Działania socjalno - pomocowe polegające na prowadzeniu jadalni oraz magazynu z odzieżą.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku:

Na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej **w roku 2022** przewiduje się kwotę **100.000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).

Gmina Września w 2021 roku realizowała zadanie poprzez zlecenie jego realizacji, w formie wspierania, z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania w wysokości **96.000,00 zł**.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie ws przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.
3. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
4. W przypadku, gdy suma wnioskowanych kwot, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanych dotacji.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

Zadanie musi być zrealizowane w terminie: **od 1 stycznia do 31 grudnia 2022r.**

V. Miejsce realizacji zadania:

Zadanie ma być realizowane w lokalach prowadzonych przez podmiot, usytuowanych na terenie miasta Września.

VI. Warunki realizacji zadania:

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:

- zapewnienie gorącego posiłku jednodaniowego dziennie od poniedziałku do piątku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym z terenu Miasta i Gminy Września - w okresie trwania zadania;
- zapewnienie lokalu (ew. pomieszczenia) wraz z niezbędnym sprzętem;
- zapewnienie zgodnych z zasadami BHP i innymi właściwymi przepisami warunków realizacji zadania;
- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, w tym sprawozdawczości finansowej i merytorycznej;
- współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Wrześni.

2. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- kadrę:

- specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
- przeszkolonych wolontariuszy.

- dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze.

3. Wkład osobowy, w tym wkład pracy wolontariuszy, może być uwzględniony w kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów, w wysokości nie przekraczającej 50% łącznej kwoty finansowych środków własnych i środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania oraz wyceny wkładu osobowego.

4. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy o wsparcie zadania publicznego.

5. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

6. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiącym jego *meritum*.

7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 1129 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz.305 ze zm.).

8. W przypadku, gdy podmiot jest podatnikiem VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczania podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

VII. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać wyłącznie na formularzu określonym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w brzmieniu obowiązującym w dniu podpisania zarządzenia w sprawie ogłoszenia konkursu. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej: **www.ops.wrzesnia.pl**

2. Oferty należy składać w kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrześni, ul. Fabryczna 14, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 grudnia 2021 r.**, do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do kancelarii) lub przesyłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrześni, ul. Fabryczna 14 (decyduje data wpływu do kancelarii).

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Pouczenie:

- 1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
- 2. Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
- 3. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
4. Przed złożeniem oferty można uzyskać stosowne wyjaśnienia dotyczące zadania konkursowego oraz wymogów formalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej we Wrześni, pod numerem telefonu (61) 640-73-21, od poniedziałku do piątku, w godz. 12:00-15:00.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie upubliczniona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej organu administracji publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, bez ujawniania źródła zapytania.

VIII. Wymagana dokumentacja:

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
2. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

3. Aktualny regulamin placówki.

4. Statut organizacji (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nie posiadających statusu organizacji pożytku publicznego).

5. Oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Pouczenie:

Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej):

Pouczenie:

1. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. W przypadku wystawienia przez w/w osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
5. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez odpowiednie skreślenie/usunięcie niepotrzebnego sformułowania w pkt. 7 oświadczenia oferenta.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania od pracownika OPS informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji;

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy;
- oświadczenie o statusie organizacji jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/ nie jest podatnikiem podatku VAT).

Pouczenie:

1. Załączniki powinny być:

- sporządzone na przygotowanych przez OPS drukach;
- wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą;
- zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.

2. Aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia.

IX. Termin i tryb wyboru oferty:

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VIII niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników, upoważnionych przez Dyrektora OPS we Wrześni.
2. Podmioty, których oferty będą zawierały braki formalne zostaną wezwane, drogą pisemną lub telefoniczną, do usunięcia tych braków w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania. Oferty, których braki nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie pozostaną odrzucone.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy Ustawy oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia dokona Komisja Konkursowa. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta i Gminy Września.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta i Gminy Września, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wskazanego w dziale VII ust. 2 niniejszego ogłoszenia.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej;
 - na stronie internetowej www.ops.wrzesnia.pl.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Rozstrzygnięcie Burmistrza Miasta i Gminy Września jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
9. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

Konkurs może zostać nierozstrzygnięty, jeśli oferty nie spełnią oczekiwań Gminy.

X. Kryteria wyboru ofert:

1. Kryteria formalne:

- ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 Ustawy;
- ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem VII ogłoszenia;
- ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VIII ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu;
- ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców gminy Września;
- ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w ogłoszeniu, tj. czy:
 - planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz jest przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
 - osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje.
- pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu;
- ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.

Formularz oferty wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu dostępny jest na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrześni www.ops.wrzesnia.pl

BURMISTRZ
Kawij
Tomasz Kałużny