

**Ogłoszenie**  
**z dnia 19 grudnia 2018**  
**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. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450, 650, 723, 1365) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 14 maja 2018r., poz. 896) 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 2018r., poz. 1508, 1693, 2192)**

oraz zaprasza do składania ofert.

**I Rodzaj zadania:**

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

**II Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 roku:**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej **w roku 2019** wynosi **80.000,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Gmina Września w 2018 roku realizowała zadanie poprzez zlecenie jego realizacji, w formie wspierania, z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania w wysokości **65.000,00 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 (Dz. U. z 2018r., poz. 450, 60, 723, 1365).
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 2019r.**

#### **V Miejsce realizacji zadania:**

Zadanie ma być realizowane w lokalach prowadzonych przez podmiot, usytuowanych na terenie gminy 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 niezbędne 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, o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

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 2018r., poz. 1000, 1669), ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018r., poz. 1986) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz.2077, z 2018r., poz.62, 1000, 1366, 1669 i 1693).
8. W przypadku, gdy podmiot jest podatnikiem VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia 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 **31 grudnia 2018r.**, do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do kancelarii) lub przysyłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrześni, ul. Fabryczna 14 (decyduje data wpływu do kancelarii).

#### **Oferta, która spełnia warunki określone w pkt. 1 i 2 , a wpłynie po w/w terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.**

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) 640-72-65, od poniedziałku do piątku, w godz. 12:00-15:00.

### **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 bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**

**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. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
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](http://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](http://www.ops.wrzesnia.pl)

BURMISTRZ  
/-/ Tomasz Kałużny