

Ogłoszenie
z dnia 29 listopada 2023 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 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) 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 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.) oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania:

Powierzenie zadania z zakresu działania socjalno - pomocowego polegającego na prowadzeniu jadłodajni oraz magazynu z odzieżą.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 roku:

Na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej **w roku 2024** przewidziana jest kwota **300.000,00 zł** (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100).

Gmina Września w 2023 roku realizowała zadanie poprzez zlecenie jego realizacji, w formie wspierania, z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania w wysokości **120.000,00 zł**.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie ws przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dofinansowanie nie może przekroczyć 100% 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 2024 r.**

V. Miejsce realizacji zadania:

Zadanie ma być realizowane w lokalach prowadzonych przez oferenta, 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:

- specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
- dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze.

3. 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.

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

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

6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.).

7. 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 według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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. z 2018 r., poz 2057) w brzmieniu obowiązującym w dniu podpisania zarządzenia w sprawie ogłoszenia konkursu.

2. Oferty należy składać w kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrześni, ul. Fabryczna 14, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 grudnia 2023 r.**, 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).

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) 640-72-01, 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 ww. 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.

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.

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 Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Września.

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 siedzibie organu administracji publicznej;
- na stronie internetowej www.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. Burmistrz Miasta i Gminy Września przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) oceni możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
 - 2) oceni przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) oceni proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględni planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględni planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Przepis pkt 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zostanie zgłoszona jedna oferta.

p. o. Burmistrza
Artur Mokracki