

Ogłoszenie
z dnia 1 grudnia 2025 r.
Burmistrza Miasta i Gminy Września
o otwartym konkursie ofert

na powierzenie realizacji 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 2025 r., poz. 1338) 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 b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 ze zm.) oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania:

Powierzenie zadania z zakresu działania socjalno - pomocowego polegającego na prowadzeniu jadalni z dostępem do łazienki oraz magazynu z odzieżą.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej **w roku 2026** przewiduje się kwotę **450.000,00 zł** (słownie: czterysta pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Gmina Września w 2024 roku realizowała zadanie poprzez zlecenie jego realizacji, w formie powierzenia realizacji zadania, z udzieleniem dotacji w wysokości **420.000,00 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 realizacji zadania:

Zadanie musi być zrealizowane w terminie: **od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 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 i zapleczem sanitarnym;
- 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 powierzenie 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 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 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 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. Batorego 8A w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22 grudnia 2025 r.**, do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do kancelarii) lub przysyłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrześni, ul. Batorego 8A (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 wraz z załącznikami 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. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje.

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 przedmiotu konkursu ofert 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. Każda strona oferty musi być parafowana.

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. Kryteria wyboru ofert:

1. Burmistrz Miasta i Gminy Września dokonuje wyboru oferty w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria wyboru oferty	Liczba punktów
Zgodność celów statutowych podmiotu z zadaniem określonym w ogłoszeniu	od 0 do 1
Lokalizacja, dostępność lokalu (ew. pomieszczenia).	od 0 do 2
Wykonalność zadania: a) adekwatność terminu realizacji zadania w stosunku do zamierzonych celów b) przewidywana liczb osób korzystających ze wsparcia c) zakładane efekty ilościowe i jakościowe	od 0 do 3
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 2
Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, (na podstawie złożonej oferty i załączonych dokumentów potwierdzających kwalifikacje)	od 0 do 2
Rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji (dotyczy realizowanych zadań zleconych w latach ubiegłych)	od 0 do 2
Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju	od 0 do 2

2. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów. Dotację otrzymuje oferta, która uzyskała największą ich liczbę.
3. Przepis pkt 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zostanie zgłoszona jedna oferta.

X. 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.

BURMISTRZ
/-/ Tomasz Kałużny

