

OGŁOSZENIE
z dnia 15 marca 2018r.

Burmistrza Miasta i Gminy Września
o otwartym konkursie ofert
na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej

działając na podstawie art.11 ust.1 pkt.2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz.1817,1948 z 2017 r. poz.60, 573, 1909) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla bezdomnych i ogrzewalni (Dz.U. z 16 maja 2017r., poz. 953) Burmistrz Miasta i Gminy Września ogłasza konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych, określonych w art. 3 w/w ustawy na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na:
zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym, dla których gminą właściwą tj. gminą ostatniego miejsca zameldowania jest gmina Września
oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które gmina Września przeznacza na realizację zadania:

Działania socjalno-pomocowe polegające na prowadzeniu różnych form schronienia i pomocy dla osób bezdomnych tj.:

1. OGRZEWALNIA

zgodnie ze standardami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni (Dz. U. z dnia 16 maja 2017 r.)

2. SCHRONISKO DLA OSÓB BEZDOMNYCH

zgodnie ze standardami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni (Dz. U. z dnia 16 maja 2017 r.)

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 roku.

Wysokość środków finansowych w 2018 roku wynosi 130 000,00 zł (słownie sto trzydzieści tysięcy 0/00 złotych);

Gmina Września, w 2017 roku, nie realizowała zadania poprzez zlecenie jego realizacji, w formie wspierania, z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016.1817-jt)
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.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie:

od 1 maja 2018 do 31 grudnia 2018 r.

IV . Miejsce realizacji zadania:

Zadanie ma być realizowane w placówkach prowadzonych przez podmiot, usytuowanych na terenie woj. wielkopolskiego.

V. Warunki realizacji zadania:

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu 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:
 - kadre:
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - przeszkolonych wolontariuszy.
 - dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze, o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.
4. Wkład osobowy, w tym wkład pracy wolontariuszy, może być uwzględniony w kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów (pkt IV.1 oferty – kosztorys 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.
5. 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.
6. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego;
7. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiącym jego meritum.
8. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016.922-jt), ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2015.2164- jt) oraz ustawy o finansach publicznych (Dz. U.2016.1870-jt).

9. W przypadku, gdy podmiot jest podatnikiem podatku 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

VI. 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: <http://www.ops.wrzesnia.pl>
2. Oferty należy składać w kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrześni, ul. Fabryczna 14 w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 26 marca 2018 roku** 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).

Oferta, która spełnia warunki określone w pkt 1 i2, a wpłynie po ww. terminie nie będzie objętą 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 nr telefonu 61/640 72 10 od poniedziałku do piątku w godz. 12:00-15:00).

VII. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z 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.
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:
 - a. sporządzone na przygotowanych przez OPS drukach,
 - b. wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
 - c. zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,
2. aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VII. 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 do 14 dni od dnia wskazanego w dziale VI. ust. 2 niniejszego ogłoszenia.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Września,
 - 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.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

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

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców gminy Września,
- 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w ogłoszeniu, tj. czy:
 - a) planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz jest przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
 - c) osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje,
- 4) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu;
- 5) 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
/-/ Tomasz Kałużny