

OGŁOSZENIE

**Burmistrz Miasta i Gminy Staszów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą:
„Świadczenie usług asystenckich na terenie Miasta i Gminy Staszów”.**

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.);
3. Rozporządzenie 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);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639 ze zm.);
6. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

§ 2

Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, pod nazwą: „Świadczenie usług asystenckich na terenie Miasta i Gminy Staszów”. Zadanie zlecane jest w formie powierzenia realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – przyznana dotacja pokrywa 100% kosztów realizacji zadania, a Oferent nie ma obowiązku wniesienia wkładu własnego finansowego.

§ 3

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W ramach niniejszego konkursu przeznacza się na realizację zadania środki publiczne w wysokości 800 000,00 zł (słownie: osiemset tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota przeznaczona na konkurs będzie współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa w ramach projektu grantowego pt. „Premia społeczna”.
3. Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania publicznego tego samego rodzaju wynosi: w roku 2026 –0,00 zł, w roku 2025 – 0,00 zł.

§ 4

Zasady przyznawania środków publicznych

1. Burmistrz Miasta i Gminy w Staszowie dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w drodze umowy po otrzymaniu grantu w ramach konkursu „Premia społeczna”. Umowę z wybranym Oferentem zawiera Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie, działający na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Staszów do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Staszów. Wzór umowy stanowi 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).
2. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Oferentowi na warunkach określonych w umowie.

§ 5

Uczestnicy konkursu

Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).

§ 6

Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia **1 kwietnia 2027 r.** do dnia **31 grudnia 2027 r.**
2. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:
 - a) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - b) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - c) spełniać wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,
 - d) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową (wyodrębniony kod księgowy lub wyodrębnioną ewidencję wydatków zadania publicznego) w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dla wszystkich wydatków w ramach zadania,
 - e) skierować zadanie do mieszkańców Miasta i Gminy Staszów,
 - f) złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 3,
 - g) pokrywać z przyznanej dotacji tylko i wyłącznie wydatki ujęte w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym,
 - h) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania, w szczególności karty czasu świadczenia usług podpisane przez uczestników, harmonogramy oraz ewidencję osób objętych wsparciem wraz ze wskazaniem liczby godzin,
 - i) realizować działania zgodnie z Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego pt. **„Premia społeczna” w wersji obowiązującej od IV naboru.**

§ 7

Zakres rzeczowy zadania

1. Zadanie polega na świadczeniu usług asystenckich na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Staszów zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności osób z niepełnosprawnościami oraz osób niesamodzielnych, w ich miejscu zamieszkania i w środowisku lokalnym.
2. Łączny wymiar usług objętych zadaniem wynosi 13 200 godzin zegarowych.
3. Wsparciem zostanie objętych około 55 osób; średni wymiar wsparcia przypadający na jednego uczestnika wynosi około 240 godzin w całym okresie realizacji zadania, tj. średnio około 26,7 godziny miesięcznie w okresie od 1 kwietnia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.
4. Liczba godzin przypadających na poszczególnych uczestników może być zróżnicowana i będzie wynikać z indywidualnej diagnozy potrzeb, przy zachowaniu łącznego wymiaru wskazanego w ust. 2.
5. Usługi asystenckie obejmują w szczególności:
 - a) wsparcie w wykonywaniu czynności dnia codziennego, których uczestnik nie jest w stanie wykonać samodzielnie,
 - b) pomoc w przemieszczaniu się, w tym w dotarciu do placówek ochrony zdrowia, urzędów, instytucji kultury, miejsc pracy, nauki i rehabilitacji,
 - c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych oraz w korzystaniu z usług publicznych,
 - d) wsparcie w podejmowaniu aktywności społecznej, edukacyjnej i zawodowej oraz w utrzymywaniu kontaktów z otoczeniem,
 - e) wsparcie w organizacji czasu wolnego i w korzystaniu z oferty kulturalnej i rekreacyjnej.
6. Usługi świadczone są w miejscu zamieszkania uczestnika i w jego środowisku lokalnym, zgodnie z zasadą deinstytucjonalizacji usług społecznych; zadanie nie obejmuje żadnej formy opieki instytucjonalnej i nie wzmacnia potencjału placówek świadczących opiekę instytucjonalną.
7. Usługi realizowane będą w sposób elastyczny, dostosowany do potrzeb uczestników, również w dni wolne od pracy i w godzinach popołudniowych, jeżeli wynika to z potrzeb uczestnika.
8. Rekrutacja i kwalifikowanie uczestników prowadzone będą we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Staszowie, z zachowaniem zasad równości szans, dostępności i niedyskryminacji.
9. Oferent zapewni kadrę asystentów posiadającą kwalifikacje lub doświadczenie niezbędne do świadczenia usług asystenckich oraz zapewni jej wsparcie organizacyjne i superwizyjne.
10. Oferent powinien uwzględnić wszelkie wydatki związane z realizacją zadania. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
11. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w tym do wydania osobom i podmiotom realizującym działania objęte konkursem upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
12. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.
13. Wzory dokumentów niezbędne do rozliczenia zadania publicznego zostaną przekazane Oferentowi po podpisaniu umowy.
14. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
15. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia 30 stycznia 2028 r.
16. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem wskazanym w treści oferty. Dopuszczalne są przesunięcia do 20% wartości pozycji kosztorysowej. Przesunięcia powyżej 20% wymagają zgody Zamawiającego i aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów.
17. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy.

18. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację całości zadania objętego konkursem.
19. Burmistrz Miasta i Gminy Staszów zastrzega sobie prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub w przypadku nieuzyskania środków finansowych na realizację zadania, a także do dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.
20. Realizację zadania publicznego powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie.

§ 8

Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
 - c) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste i są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Kosztami kwalifikowanymi są koszty realizacji usług oraz koszty administracyjne w wysokości do 20% kosztów bezpośrednich zadania.
3. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego są kwalifikowane, o ile są zgodne z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.
4. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków.
5. Wszystkie inne koszty niż wymienione powyżej uznaje się za niekwalifikowalne.

§ 9

Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 3.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem albo rejestrem określającym sposób reprezentacji.
5. Oferta winna być złożona w formie papierowej, w jednym egzemplarzu, w oryginale, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, wraz z następującymi załącznikami:
 - a) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 - c) oświadczenia oferenta stanowiące załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
 - d) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty, np. listy intencyjne, rekomendacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia.
6. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
 8. W przypadku złożenia oferty wspólnej wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
 9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: **„Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: Świadczenie usług asystenckich na terenie Miasta i Gminy Staszów”**.

§ 10

Wymogi formalne

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej – czytelnymi podpisami oraz pieczętką nagłówkową oferenta.
5. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym, opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, w tym oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2.
6. Niepodleganie wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z art. 7 pkt 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego – złożenie oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 3.
7. Oferentem winien być podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie objętym konkursem.

§ 11

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, 28-200 Staszów, w zaklejonej kopercie, w formie pisemnej, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **6 listopada 2026 r. do godz. 12:00**, z dopiskiem: **„Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: Świadczenie usług asystenckich na terenie Miasta i Gminy Staszów”**. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
2. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

§ 12

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie.
2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową.
3. Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty zakończenia naboru ofert. Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi Miasta i Gminy w Staszowie ofertę, którą rekomenduje do udzielenia dotacji.
4. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
5. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie, dokonuje niezwłocznie Burmistrz Miasta i Gminy w Staszowie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
7. Burmistrz Miasta i Gminy w Staszowie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków publicznych wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Do decyzji w sprawie wyboru oferty i udzielenia środków publicznych nie stosuje się trybu odwołania.

§ 13

Termin dokonania wyboru ofert

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Burmistrz Miasta i Gminy w Staszowie niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu lub o jego unieważnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Staszów oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie, na stronach internetowych Gminy Staszów i Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie, a także na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie.
2. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

§ 14

Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy w Staszowie w sprawie wyboru podmiotu i udzielenia środków publicznych. Umowę zawiera Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Staszowie, działający na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Staszów do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Staszów. Warunkiem podpisania umowy z wybranym Oferentem jest uzyskanie przez Zamawiającego dofinansowania w ramach projektu grantowego „Premia społeczna” – IV nabór.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania w przypadku przyznania środków publicznych niższych niż oczekiwane w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowany kosztorys – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,

- b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
- c) zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
- d) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

BURMISTRZ

dr Leszek Kopec

Załączniki do ogłoszenia:

1. Wzór oferty.
2. Oświadczenia Oferenta.
3. Oświadczenie Oferenta dotyczące podstaw wykluczenia.
4. Karta oceny formalnej oferty.
5. Karta oceny merytorycznej oferty.