

**ZARZĄDZENIE NR RZ.0050.307.2019
BURMISTRZA MIASTA PYSKOWICE**

z dnia 28 listopada 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Pyskowice w 2020 roku w zakresie pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pn. „Zapewnienie schronienia, opieki i pomocy osobom bezdomnym (kobiety/mężczyźni) połączonej z usługami opiekuńczymi oraz wsparcie w wychodzeniu z bezdomności”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Pyskowice w 2020 roku w zakresie pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pn. „Zapewnienie schronienia, opieki i pomocy osobom bezdomnym (kobiety/mężczyźni) połączonej z usługami opiekuńczymi oraz wsparcie w wychodzeniu z bezdomności”, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Niniejsze Zarządzenie wraz z załącznikiem zostanie zamieszczone:

- w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Prawo lokalne” - „Zarządzenia Burmistrza Miasta”,
- w siedzibie organu jednostki samorządu terytorialnego w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter),
- na stronie internetowej organu jednostki samorządu terytorialnego tj. na stronie internetowej www.pyskowice.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe” - „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” - „Otwarte konkursy na realizację zadań publicznych Gminy Pyskowice” - „Otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych gminy Pyskowice w 2020 roku”.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

mgr Adam Wójcik

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr

RZ.0050.307.2019

Burmistrza Miasta Pyskowice

z dnia 28 listopada 2019 r.

BURMISTRZ MIASTA PYSKOWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY PYSKOWICE W 2020 ROKU W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ NA PODSTAWIE USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE PN. „ZAPEWNIENIE SCHRONIENIA, OPIEKI I POMOCY OSOBOM BEZDOMNYM (KOBIETY/MĘŻCZYŹNI) POŁĄCZONEJ Z USŁUGAMI OPIEKUŃCZYMI ORAZ WSPARCIE W WYCHODZENIU Z BEZDOMNOŚCI”

§ 1. RODZAJ ZADANIA:

Rodzaj zadania: Pomoc społeczna

Cel: „Zapewnienie schronienia, opieki i pomocy osobom bezdomnym (kobiety/mężczyźni) połączonej z usługami opiekuńczymi oraz wsparcie w wychodzeniu z bezdomności”.

§ 2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ TEGO ZADANIA:

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania w 2020 roku wynosi **90 000 zł**. Jest to kwota określona na podstawie projektu budżetu i może ulec zmianie po podjęciu uchwały budżetowej na 2020 rok przez Radę Miejską w Pyskowicach.

§ 3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. W konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

2. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Pyskowice, który dokonuje wyboru oferty. Rozstrzygnięcie podaje się do publicznej wiadomości. Decyzja Burmistrza Miasta Pyskowice jest ostateczna.

3. Dotowane z budżetu Gminy Pyskowice będzie zadanie realizowane na terenie Gminy Pyskowice lub poza jej terenem z tym, że na rzecz jej mieszkańców.

4. Burmistrz Miasta Pyskowice przyznaje dotację celową na realizację zadania wyłonionego w otwartym konkursie ofert poprzez zawarcie umowy.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Dotacja będzie przekazywana w transzach uzgodnionych między stronami.

§ 4. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2020r.

2. Realizacja przedsięwzięć w ramach zadania powinna obejmować w szczególności:

- a) zapewnienie miejsca pobytu w schronisku osobom bezdomnym, w tym mężczyznom, kobietom oraz niepełnosprawnym, posiadającym ostatnie stałe zameldowanie w Gminie Pyskowice, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz Rozporządzeniem 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,
- b) zapewnienie możliwości udzielenia schronienia całodobowo,
- c) przyjmowanie całodobowe w/w osób na podstawie interwencji Straży Miejskiej, Policji lub skierowania wydanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyskowicach,

- d) prowadzenie rejestru mieszkańców, w którym winny się znaleźć następujące dane: pełne imię i nazwisko, pesel, imiona rodziców, data urodzenia, adres ostatniego zameldowania, okres pobytu w schronisku,
- e) zapewnienie mieszkańcom minimum 3 posiłków dziennie, w tym 1 ciepłego,
- f) współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pyskowicach, Policją, Strażą Miejską i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych,
- g) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych oraz odzyskaniu zagubionych lub utraconych dokumentów,
- h) wspieranie w realizacji indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności,
- i) zapewnienie środków higieny i odzieży osobom bezdomnym, w niezbędnym zakresie,
- j) zabezpieczenie usług opiekuńczych dla osób, które ich wymagają zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

3. Szacunkowa ilość osobodni objętych konkursem wynosi szacunkowo 2 817, w tym 2 452 osobodni z wyłączeniem usług opiekuńczych, 365 osobodni z usługami opiekuńczymi.

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów winna być odrębna dla zapewnienia schronienia, opieki i pomocy osobom bezdomnym oraz wsparcia w wychodzeniu z bezdomności z zabezpieczeniem usług opiekuńczych i bez nich.

5. Zlecenie nie obejmuje kosztów związanych z utworzeniem placówki dla bezdomnych lub zakupu budynku przeznaczonego na ten cel, adaptację pomieszczeń oraz zakupy inwestycyjne.

6. Przy realizacji zadania nie mogą brać udziału osoby figurujące w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

7. Przyjęcie realizacji zadania w całości przez jeden podmiot.

8. Z dotacji będą pokryte wyłącznie koszty, które są bezpośrednio związane z realizacją zadania i są niezbędne do jego realizacji i są poniesione w terminie określonym w umowie o realizację zadania.

9. W okresie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Jeżeli dany koszt realizacji zadania z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonego w zestawieniu kosztów realizacji zadania, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego kosztu o więcej niż 10,00%. Naruszenie niniejszego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. Niniejsza forma zmian nie wymaga powiadomienia i akceptacji Zleceniodawcy.

10. Zmiany w zestawieniu kosztów realizacji zadania z dotacji powyżej 10,00% wymagają pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy oraz w przypadku akceptacji wymagają sporządzenia przez Zleceniodawcę aneksu do umowy.

11. Pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy wymaga utworzenie nowej pozycji w zestawieniu kosztów realizacji zadania w ramach otrzymanej kwoty dotacji. Niniejsza forma w przypadku akceptacji wymaga sporządzenia przez Zleceniodawcę aneksu do umowy.

12. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty spełniającej warunki, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i niniejszym ogłoszeniu oraz zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

13. Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

14. Do oferty należy dołączyć celem weryfikacji:

- kopię lub oryginał pełnomocnictwa, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (za udzielone pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w wysokości 17 zł),
- kopię lub oryginał aktualnego statutu,
- kopię lub oryginał aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- kopię lub oryginał umowy lub statutu spółki, w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

15. Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” i podpisane czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

16. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty, co do których mimo pisemnego żądania nie złożono dodatkowych wyjaśnień, nie będą opiniowane merytorycznie.

17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

18. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z zapisami umowy zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

§ 5. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19.12.2019r. do godz. 17:30** w Biurze Obsługi Interesanta, pok. 107 (parter) Urzędu Miejskiego, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice. Oferty złożone po terminie nie będą opiniowane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do siedziby Urzędu Miejskiego w Pyskowicach. Na kopercie zawierającej ofertę należy umieścić tytuł zadania którego dotyczy oferta oraz dane dotyczące organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 6. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Dokonanie wyboru oferty nastąpi w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.12.2019r.

2. Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Pyskowice ds. przeprowadzenia konkursów ofert realizacji zadań publicznych z zakresu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po otwarciu kopert z ofertami ustala, które oferty spełniają wymogi formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 1.1 do niniejszego ogłoszenia. Oferty niespełniające co najmniej jednego z wymogów formalnych nie będą opiniowane merytorycznie. W powiadomieniu oferenta należy wskazać jakie wymogi formalne nie zostały spełnione. W przypadku ofert spełniających wymogi formalne, Komisja może wezwać oferenta (telefonicznie, pisemnie, itp.) do złożenia w określonym terminie dodatkowych wyjaśnień, które szczegółowo powinny zostać opisane w protokole. W przypadku nie złożenia dodatkowych wyjaśnień oferta, mimo że spełnia wymogi formalne nie będzie dalej opiniowana. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 1.2 do niniejszego ogłoszenia. Ocenę Komisji stanowi suma punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Ostateczna ocena wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynikająca ze średniej arytmetycznej wynosi 18, przy czym najkorzystniejsza będzie oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 1.3 do niniejszego ogłoszenia. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów wynikających ze średniej arytmetycznej. Komisja po dokonaniu oceny merytorycznej sporządza opinię na temat ofert, które uzyskały co najmniej 18 punktów wynikających ze średniej arytmetycznej. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi Miasta Pyskowice protokół z przebiegu konkursu ofert wraz z oceną ofert.

3. Przy ocenie merytorycznej Komisja kieruje się następującymi kryteriami:

- możliwość realizacji zadania publicznego (w szczególności: wykazanie zbieżności celu ze zidentyfikowanymi potrzebami, jasne określenie grupy docelowej, dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, możliwość osiągnięcia zakładanych rezultatów) - zakres punktacji 0-5
- kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w szczególności: koszt jednostkowy - 1 osobodzień - realizacji planowanego przedsięwzięcia) - zakres punktacji 0-5
- proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w jego realizację (w szczególności: doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, dysponowanie kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania) - zakres punktacji 0-5
- planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (w szczególności: wykazanie efektywnego wykorzystania wkładu osobowego przy realizacji zadania) - zakres punktacji 0-5
- planowany wkład rzeczowy (w szczególności: wykazanie efektywnego wykorzystania wkładu rzeczowego przy realizacji zadania) - zakres punktacji 0-5
- dotychczasowa współpraca z Gminą Pyskowice (w szczególności: rzetelność we współpracy, terminowość, sposób rozliczenia, informowanie, promowanie) - zakres punktacji 0-5

§ 7. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI PRZEKAZANYCH DOTACJI:

Na realizację zadania tego samego rodzaju przeznaczono:

1. w 2018r. - 89 998 zł przekazanej dotacji
2. w 2019r. - 104 420,34 zł przekazanej dotacji

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice, tel. /32/ 233 23 55 oraz Wydział Kultury, Sportu i Spraw Społecznych, pok. 103, 104 (parter) Urzędu Miejskiego, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice, tel. /32/ 332 60 78, 332 60 04.

Burmistrz Miasta

mgr Adam Wójcik

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Nazwa oferenta:

.....

WARUNKI FORMALNE		TAK*	NIE*
1	Czy oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
3	Czy oferta została złożona w wyznaczonym terminie?		
4	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?		
5	Czy do oferty dołączone zostały wymagane załączniki? - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji czy oferent dołączył kopię/oryginał** pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta (za udzielone pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową)?***	----	----
	- kopia/oryginał** aktualnego statutu***		
	- w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym kopia/oryginał** aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących***		
	- w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie czy oferent dołączył kopię/oryginał** umowy/statutu spółki?***		
6	Czy wszystkie kserokopie dołączonych dokumentów są potwierdzone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?***		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej (oferta niespełniająca co najmniej jednego z wymogów formalnych nie będzie opiniowana)			

* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

** niepotrzebne skreślić

*** jeżeli nie dotyczy należy wykreślić wiersz TAK i NIE

Podpisy członków Komisji

.....

Pyskowice, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Nazwa oferenta:

.....

WARUNKI MERYTORYCZNE (szczegółowo opisane w ogłoszeniu konkursowym)		Zakres punktacji 0-5
1	Możliwość realizacji zadania publicznego (w szczególności: wykazanie zbieżności celu ze zidentyfikowanymi potrzebami, jasne określenie grupy docelowej, dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, możliwość osiągnięcia zakładanych rezultatów)	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w szczególności: koszt jednostkowy - 1 osobodzień - realizacji planowanego przedsięwzięcia)	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w jego realizację (w szczególności: doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, dysponowanie kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania)	
4	Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (w szczególności: wykazanie efektywnego wykorzystania wkładu osobowego przy realizacji zadania)	
5	Planowany wkład rzeczowy (w szczególności: wykazanie efektywnego wykorzystania wkładu rzeczowego przy realizacji zadania)	
6	Dotychczasowa współpraca z Gminą Pyskowice (w szczególności: rzetelność we współpracy, terminowość, sposób rozliczenia, informowanie, promowanie)	

Podpis członka Komisji

.....

Pyskowice, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Nazwa oferenta:

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ilość punktów przyznanych oferentowi
SUMA:		
ŚREDNIA ARYTMETYCZNA:		

Podpisy członków Komisji

.....

Pyskowice, dnia