

**Zaproszenie do składania ofert
Prezydent Miasta Jaworzna**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania pomocy społecznej w 2020 r.
z zakresu administracji rządowej pn. „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy”**

Konkurs ogłoszony na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019, poz. 688z późn. zm.),
- 2) uchwały Nr XI/150/2019 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 26 września 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok.

§ 1

1. W celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań własnych gminy w obszarze pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej.
2. Konkurs obejmuje realizację przez miasto zadania administracji rządowej z zakresu pomocy społecznej. Zadanie polega na udzieleniu pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywaniu szans tych rodzin i osób w formie prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 2

1. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019, poz. 688 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr XI/150/2019 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 26 września 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok.
2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne oraz podmioty inne od wymienionych w ustępie 1 niniejszego paragrafu.

§ 3

Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które powinny być zrealizowane w terminie od 01 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

§ 4

Warunki realizacji zadania i opis zadania:

1. Termin realizacji zadania: 01 styczeń 2020 r. – 31 grudzień 2020 r.
2. Warunki realizacji zadania:
 - 1) zakres merytoryczny zadania:

- a) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla 60 osób z upośledzeniem umysłowym oraz osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia psychiczne, w związku z którymi wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych,
 - b) specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym,
 - c) w miarę możliwości zapewnienie dowozu uczestników na zajęcia i do miejsca zamieszkania.
- 2) adresaci usług:
osoby upośledzone umysłowo oraz osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia psychiczne, skierowane do uczestnictwa w ośrodku wsparcia decyzją administracyjną,
- 3) zakres świadczeń:
- a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
 - c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
 - d) poradnictwo psychologiczne,
 - e) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - f) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
 - g) niezbędna opieka,
 - h) terapia ruchowa, w tym: zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja,
 - i) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy,
 - j) wymagania kadrowe zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238 poz. 1586 z późn. zm.).
- 4) miejsce realizacji zadania:
lokal spełniający standardy określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238 poz. 1586 z późn. zm.), dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, wyposażony w stopniu podstawowym w sprzęt niezbędny do prowadzenia zadania,
- 5) czas funkcjonowania:
dom działa co najmniej 5 dni w tygodniu przez 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe,
- 6) warunki finansowe realizacji zadania:
do kosztów realizacji zadania zalicza się koszty m. in.: utrzymania placówki, osobowe i bezosobowe, zakupu materiałów i wyposażenia niezbędnych do realizacji zadania i zakupu usług.
3. Oferent jest zobowiązany w III części pkt 6 oferty zawrzeć informacje dotyczące wymaganych rezultatów i sposobów ich monitorowania:

Lp	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Liczba osób, dla których świadczone będą specjalistyczne usługi opiekuńcze	60 osób miesięcznie	Oświadczenie kierownika Domu o ilości uczestników
2	Godziny pracy placówki	7.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy)	Oświadczenie Kierownika placówki
3	Praca z uczestnikami	Minimum 3 treningi umiejętności dla każdego uczestnika	Wykaz udzielonych świadczeń każdemu uczestnikowi

4. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ust. 3 zostaną osiągnięte na poziomie:
 - a) rezultat nr 1 – w 100 %,
 - b) rezultat nr 2 – w 100%,
 - c) rezultat 3 – w 100 %.
5. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub będzie zrealizowane częściowo, zleceniobiorca będzie zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu środków.

§ 5

1. Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania pomocy społecznej w 2020 r. z zakresu administracji rządowej ogłoszony zostaje na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
2. Na realizację zadania przeznaczają się środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Jaworzna do wysokości 1 333 302,00 zł.
3. Prezydent Miasta Jaworzna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu będącego przedmiotem ogłoszenia w każdym czasie (m. in. w sytuacji gdy Rada Miejska zmieni wysokość środków zaplanowanych na zadania realizowane przez organizacje pozarządowe).
4. W latach ubiegłych na zadania tego typu przeznaczono:
 - 1) w 2019 roku kwotę 1 333 302,00 zł dla Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną,
 - 2) w 2018 roku kwotę 1 049 904,00 zł dla Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną,
5. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert Prezydent Miasta Jaworzna może zlecić zadanie określone w § 1 jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty wymienionej w § 5 ust. 2 zaproszenia.
6. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia dofinansowania stosownie do posiadanych środków. W takiej sytuacji dopuszcza się możliwość częściowej zmiany oferty.

§ 6

Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą zgodnie z poniższymi zasadami:

1. Oferta konkursowa powinna być złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. Ofertę należy sporządzić przez serwis witkac.pl. Sporządzoną ofertę należy wydrukować wraz z potwierdzeniem zawierającym sumę kontrolną, która powinna być zgodna z sumą wskazaną w serwisie.
3. Formularz oferty konkursowej powinien być złożony w wersji papierowej oraz poprzez serwis witkac.pl, który jest zgodny z wzorem oferty, stanowiący załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2055)
4. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w ust. 2 i 3 równoznaczne jest z jej odrzuceniem.
5. Oferta konkursowa powinna być sporządzona w języku polskim (komputerowo).
6. Zadanie przedstawione we wniosku musi być zgodne ze statutem organizacji występującej o dotację oraz tematyką konkursu ofert.
7. Do oferty konkursowej można dołączyć: dokument stwierdzający upoważnienie do reprezentowania organizacji.
8. Do oferty konkursowej należy dołączyć informację o numerze rachunku bankowego na który ma zostać przelana dotacja.
9. Komisja zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień, dokumentów w trakcie trwania postępowania konkursowego.
10. Na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ów upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/ymi.
11. Oferta wraz z załącznikami musi być spięta w jedną całość.
12. Każda strona oferty wraz z załącznikami musi zostać ponumerowana.
13. Przedłożone do oferty kserokopie należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie odrębnie.

§ 7

1. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) zasadność, trafność oferty, możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę: w jakim stopniu projekt przedstawiony w ofercie odpowiada na realną potrzebę mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna,
 - 2) poprawność i jakość planowanych działań projektowych: czy planowane działania są zgodne z celami projektu?, potrzebami grupy odbiorców i uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu, a także czy mają szansę być realizowane w zaplanowanym czasie?,
 - 3) skuteczność działań, proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne: czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu?,
 - 4) zasoby i potencjał oferenta/offerentów: czy posiadają doświadczenie w realizacji zadań publicznych?, czy dysponują odpowiednimi zasobami ludzkimi i rzeczowymi?,
 - 5) adekwatność i spójność finansów i działań: czy proponowane wydatki odpowiadają proponowanym działaniom?, czy przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego odnosi się do zakresu rzeczowego zadania?,
 - 6) racjonalność nakładów finansowych i poprawność budżetu: czy nakłady finansowe zostały zaplanowane poprawnie?,
 - 7) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

2. W celu opiniowania złożonych ofert powołana zostanie zarządzeniem Prezydenta Miasta komisja konkursowa.
3. W skład komisji konkursowej, o której mowa w ust. 2 wchodzić będą przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki i osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.
4. Przekroczenie przez organizację w ofercie maksymalnej kwoty dotacji wskazanej w zaproszeniu do składania ofert powoduje odrzucenie oferty.
5. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana m.in. wówczas, gdy komisja stwierdzi, że kosztorys został zawyżony (np. przez uwzględnienie w nim kosztów niekwalifikowanych czy skalkulowanie kosztorysu na okres dłuższy niż to możliwe w związku z terminem rozstrzygnięcia konkursu) lub gdy łączna wnioskowana kwota dofinansowania na wybrane projekty przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który w ciągu 5 dni następujących po dniu ostatniego posiedzenia komisji przekazuje się Prezydentowi jego Zastępcy lub Pełnomocnikowi ds. przedsiębiorczości i współpracy społecznej do zatwierdzenia.
7. Na podstawie zatwierdzonego protokołu pracownik merytoryczny pisemnie informuje organizacje biorące udział w konkursie o propozycji przyznania dotacji, ewentualnych błędach formalnych i terminie ich uzupełnienia (termin nie dłuższy niż 7 dni). Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji zwrotnej dotyczącej podjęcia się realizacji zadania przy zaproponowanej kwocie dotacji.
8. W przypadku rezygnacji organizacji z realizacji zadania, komisja może zaproponować inny podział środków, który zostanie przedłożony Prezydentowi jego Zastępcy lub Pełnomocnikowi ds. przedsiębiorczości i współpracy społecznej do ponownej akceptacji.
9. Po uzyskaniu informacji od organizacji dotyczącej podjęcia realizacji zadania publicznego pracownik merytoryczny przygotowuje zarządzenie w sprawie przyznania dotacji na jego realizację.
10. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, należy w systemie witkac.pl zaktualizować ofertę do kwoty otrzymanej dotacji. Zaktualizowaną ofertę należy wydrukować, a na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ów upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/y mi.
11. W celu ustalenia procentowej wysokości transz sporządza się „protokół uzgodnień”.
12. W przypadku przyznania dotacji, szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie na wykonanie zadania publicznego.
13. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez umieszczenie zarządzenia Prezydenta przyznającego organizacjom dotacje na stronie:
http://www.um.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe
w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

§ 8

1. Koszty, które mogą zostać poniesione z dotacji:
 - 1) koszty osobowe i obsługi projektu,
 - 2) koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, inne niż wskazane w pkt 3,
 - 3) koszty wyposażenia związane z realizacją zadania,
 - 4) wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu (w tym m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe). Warunki promocji zostaną określone szczegółowo w umowie,
 - 5) zakup usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
2. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:
 - 1) zakup nieruchomości,
 - 2) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 4) dodatkowe świadczenia pieniężne wykraczające poza podstawowe wynagrodzenie za pracę (np. nagrody pieniężne),

5) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez Wnioskodawcę.

§ 9

1. Wyboru oferty lub ofert Prezydent Miasta Jaworzna dokona w terminie nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych. Oferent składa ofertę na własną odpowiedzialność.
3. Podmiot ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Za poprawność złożonej oferty odpowiada podmiot składający ofertę.
5. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej procedurze konkursu.
6. Organizacje, które złożyły oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji zostaną wezwane do uzupełnienia braków formalnych oferty odrębnym pismem, w określonym terminie.
7. Oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
8. Za datę złożenia oferty rozumie się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
9. O podjętych decyzjach składający oferty powiadamiani są pisemnie.
10. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Ewentualne odwołanie konkursu nie stanowi podstaw do składania roszczeń przez organizacje związane z m. in. poniesionymi kosztami przygotowania oferty.

§ 10

1. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miasta Jaworzna, a podmiotem składającym ofertę.
2. Gmina Miasta Jaworzna może odstąpić od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej finansowania, w następujących przypadkach:
 - a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 11

Nazwa podmiotu lub podmiotów, które otrzymają dotację na powierzenie realizacji zadania pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej będzie udostępniona na stronie:

http://www.um.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe
w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

§ 12

1. Kompletne wnioski należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 grudnia 2019 r. w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
 - 1) w formie elektronicznej poprzez system witkac.pl dostępny na stronie internetowej www.witkac.pl i w zakładce organizacje pozarządowe,
 - 2) oraz w formie pisemnej z pismem przewodnim zawierającym adnotację „Konkurs na powierzenie realizacji zadania pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej” - Urząd Miejski w Jaworznie Wydział Współpracy Społecznej i Gospodarczej Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, w kancelarii Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w § 12 ust.1 nie będą rozpatrywane.

3. Informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać w Referacie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Współpracy Społecznej i Gospodarczej, ul. Plac Górników 5, pok. 108, tel. 32 61 81 780.

Jaworzno, dnia 19 listopada 2019 r.

Pełnomocnik ds. przedsiębiorczości
i współpracy społecznej



Łukasz Kolarczyk

