BURMISTRZ
MIASTA ŻARY

Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr ...286.15.....

z dnia ...09.12.2015r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia w 2016 roku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 6 i 19, art. 30 ust. 1 i art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), art. 4 ust.1 pkt.1, art. 5 ust. 2 pk.1 i ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r, poz. 1118 ze zm.), art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.) oraz Uchwały nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2016 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. Urz. Województwa Lubuskiego z 2015., poz.1885 ogłoszony 4 listopada 2015r.)
zarządzam, co następuje:

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2016 z zakresu **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia** , w obszarze ***przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2016.***

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w pkt. 1 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia, który zawiera w szczególności:

   1) rodzaj zadania,

   2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,

   3) zasady przyznawania dotacji,

   4) termin i warunki realizacji zadania,

5) warunki i terminy składania ofert,

6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert,

7) informację o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§2

Jednostką odpowiedzialną za prawidłowy przebieg konkursu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach.

§3

Na realizację zadania zostaną przeznaczone środki publiczne w wysokości **141.000,00 zł** (słownie: sto czterdzieści jeden tysięcy złotych), które zostały ujęte w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2016 w **Dziale 851 Rozdziale 85154 §2360**

§4

1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:

   1) na stronie internetowej www.bip.zary.pl,

   2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter),

2. Ogłoszenie dostępne jest również w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach przy ul. Domańskiego 1 oraz na stronie internetowej www.bip.mops.zary.pl.

§5

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Danuta Madej

Aleksandra Walicka

Załącznik nr 1 do

Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary

Nr .....286.15.....

z dnia ...03.12.2015r.....

Burmistrz Miasta Żary

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na powierzenie zadania Gminy Żary o statusie miejskim realizowanego przez organizacje pozarządowe

I. Rodzaj zadania

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia. Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w obszarze: ***przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2016.***
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 polegać będzie na:
   a) zapewnieniu osobom bezdomnym schronienia w Noclegowni w okresie **od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.** oraz przeprowadzenie dla tych osób programów ***profilaktycznych uzależnień;***
   b) zapewnieniu osobom bezdomnym i ubogim pozbawionym łazienki możliwości skorzystania z łaźni, umożliwienie prania odzieży, zapewnienie środków czystości, higieny osobistej oraz opatrunków w w/w okresie.
   c) zapewnienie osobom bezdomnym w okresie od **01.01.2016r. do 31.12.2016r.** otrzymania suchego prowiantu.
3. Nieodłącznym elementem zadania jest przeprowadzenie programów i działań profilaktycznych z zakresu uzależnienia od alkoholu oraz innych używek.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W roku **2016** wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi **141 000 zł.** (słownie: **sto czterdzieści jeden tysięcy złotych).**
2. Konkurs dotyczy **powierzenia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.
3. **Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.**
4. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
   a) budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawę gruntów, zadania inwestycyjne w tym prace remontowo – budowlane,
   b) działalność gospodarczą , polityczną i religijną,
   c) pokrycie deficytu działalności organizacji,
   d) wsteczne finansowanie projektów,
   e) utrzymanie biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
   f) przedsięwzięcia finansowane już z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
   g) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
   h) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
5. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania.
6. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), po zaopiniowaniu oferty przez komisję

konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego. Komisja dopuszcza możliwość uzupełnienia niekompletnych ofert w terminie **7 dni** od daty otrzymania pisemnego wezwania, do uzupełnienia oferty.

2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane **w Uchwale Nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015 r.** w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.Urz. Woj. Lubuskiego z 2015r., poz. 1885, ogłoszony 4 listopada 2015r.) Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w § 9 powyższej uchwały.
3. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa.
4. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta Żary.
5. W komisji konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Jeżeli powyższe okoliczności zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Miasta Żary dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji. Czynności komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

   a) Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia ..21.12..... **2015r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.

   b) Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
7. Do zadań Komisji należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:

a) dokonanie otwarcia ofert,
b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
c) określenie zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
d) przedstawienie Burmistrzowi Miasta propozycji wyboru ofert,
e) wnioskowanie do Burmistrza Miasta Żary o zatwierdzenie dotacji.

8. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu o konkursie w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej** w Żarach, przy ul. Domańskiego 1- w sekretariacie.
9. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
10. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na rok następny.
11. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.
12. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie, w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu.
13. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanych dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Żary lub osoba przez niego upoważniona.
14. Burmistrz Miasta informuje o wynikach konkursu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Żary (parter), umieszczenie na stronie internetowej www.bip.zary.pl i www.zary.pl, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, na stronie internetowej www.bip.mops.zary.pl oraz pisemnej odpowiedzi skierowanej do oferenta.
15. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Żary bez zbędnej zwłoki zawiera umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
16. Dotacja na zadanie jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na rok 2016 na ten cel i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
17. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub zaproponować w terminie **3 dni** aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.
18. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
19. Burmistrz Miasta Żary unieważni konkurs, jeżeli :

a) nie zostanie złożona żadna oferta,

b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

20. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, sporządzona według wzoru zamieszczonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonanego tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz.25).
21. Burmistrz Miasta Żary może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
    a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie,
    b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
    c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
22. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 19 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana z winy oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Zadanie winno być realizowane w okresie **od 1 stycznia 2016 do 31 grudnia 2016 r.** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Prowadzenie Noclegowni dla osób bezdomnych w okresie:
    a) **od 01.01.2016 r. do 31.03.2016 r. winno odbyć się w godzinach od 18.00 do 8.00 rano, a w każdą sobotę od 18.00 do 11.00 rano w niedzielę i od 16.00 w każdą niedzielę do godziny 8.00 rano dnia następnego, z zastrzeżeniem, że w dniach od 01.01.2016r. do 02.01.2016r. noclegownia czynna całodobowo,**
    b) **od 01.04.2016 r. do 31.12.2016 r. winno się odbyć w godzinach od 20.00 do 8.00 rano dnia następnego.**
2. Szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
3. Burmistrz Miasta zastrzega, że w sytuacji drastycznego pogorszenia warunków

atmosferycznych, Noclegownia może funkcjonować w zwiększonej ilości godzin, a związane z tym ewentualne zmiany w kosztorysie zostaną uregulowane i zawarte w aneksie do umowy zawartej ze Zleceniobiorcą wyłonionym w przedmiotowym konkursie.

4. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach i informacjach związanych z realizacją zadania, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów etc. informację, że zadanie jest finansowane z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim.
5. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
7. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
8. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
9. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt. 8 powyżej 10 % wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

V. Warunki i terminy składania ofert

1. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), **działającym na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta Żary o statusie miejskim.**
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty realizacji zadania na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6 poz. 25), odrębnie każdą ofertę, w zamkniętej i opisanej kopercie.

3. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczątki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie i przedstawić stosowne dokumenty.
4. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w formularzu, oferta powinna być kompletnie wypełniona, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez nie projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując **"nie dotyczy".**
5. Wzór oferty, umowy i sprawozdania dostępne są w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach ul. Domańskiego 1 oraz na stronie internetowej www.bip.zary.pl oraz stronie www.bip.mops.zary.pl.
6. **Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:**

   a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

   b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

   c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

   - kalkulacja powinna być rzetelna i przejrzysta,

   - w kalkulacji dotyczącej wyceny pracy osób realizujących zadanie, należy podać ilość osób, ilość godzin oraz stawkę za jedną godzinę (waz z wszystkimi pochodnymi),

   - koszty związane z zapewnieniem wyżywieniem (tj. zapewnieniem 1 posiłku w postaci suchego prowiantu i herbaty), zakupu i praniem pościeli oraz ręczników, zakupu środków pierwszej pomocy, środków higieny i czystości, zakupu materiałów niezbędnych do prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością Noclegowni,

   - koszty administracyjne w części dotyczącej tylko przedmiotu zadania (tj. obsługa księgowa, kadrowa, usługi telekomunikacyjne, materiały biurowe, Internet, opłaty pocztowe, opłaty bankowe, koszty zarządu, gospodarz obiektu itp.), nie mogą przekraczać 15 % wnioskowanej, a następnie przyznanej dotacji.

   oraz

   d) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

e) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

7. **Dodatkowo do oferty należy dołączyć:**

a) kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),

b) kserokopię aktualnego statutu,

c) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami wobec Gminy Żary o statusie miejskim i jej jednostek organizacyjnych,

d) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),

e) oświadczenie oferenta, że jego działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i **zamierza on realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żary o statusie miejskim,**

f) oświadczeni oferenta, że przeciwko niemu nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,

g) oświadczenie oferenta, że nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł Gminy Żary o statusie miejskim na to samo zadanie publiczne,

h) oświadczenie oferenta, że wszystkie otrzymane dotacje z budżetu gminy Żary o statusie miejskim zostały rozliczone rzetelnie i terminowo,

i) w przypadku, gdy oferent działa na postawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (upoważnienia) do działania w imieniu organizacji wymagany jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłatę można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Żarach w godzinach: poniedziałek od 8.30 do 14.30, w pozostałe pracujące dni tygodnia (wtorek- piątek) od 8.00 do 14.00. Z opłaty skarbowej zwolnione są organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku

z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

j) w przypadku osób prywatnych lub jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczpospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenia działalności pożytku publicznego wymagany jest dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących

8. Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów nie zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych, jednak będzie musiała być uzupełniona w terminie **7 dni** od uzyskania powyższej informacji. W razie nie dopełnienia tego warunku **zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych.**

9. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

10. Załączniki przedkładane w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie wraz z datą) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątką imienną ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

11. **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia** ..... 30 ..... **grudnia 2015 r. w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Domańskiego 1, do godz. 15.00.**

12. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.

13. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczętowana pieczątką firmową oferenta oraz oznaczona **„Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w roku 2016 z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym i ochrony promocji zdrowia.** Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w obszarze (Przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz

zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2016).

14. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Żary w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu. Oferty zawierające błędy formalne, rachunkowe nieuzupełnione w terminie **7 dni** roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert .

1. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia ....31..... grudnia 2015 roku.**
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 1 miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **powierzenie** realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
   a) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
   b) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
   c) oferta została złożona na właściwym formularzu,
   d) oferta został podpisana przez osoby uprawnione,
   e) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie i statutem oferenta,
   f) formularz jest prawidłowo wypełniony,
   g) oferta zawiera wymagane załączniki.
6. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
7. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, propozycji wyboru najkorzystniejszych ofert i propozycji podziału środków na podstawie następujących kryteriów:
   1) ocenia w pierwszej kolejności cenę jednostkową za jedną godzinę dyżurów w Noclegowni ,
   2) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań;

3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
5) ocenia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
7) liczebność i charakterystykę adresatów zadania,
8) dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Żary o statusie miejskim.

8. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.
9. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria przez każdego z członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
10. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:
    a) za poszczególne kryterium merytoryczne- liczba punktów od 0 do 5,
    b) maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej – 40.
11. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.
12. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
13. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej www.zary.pl, www.bip.zary.pl, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter), a także w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach oraz na stronie www.bip.mops.zary.pl niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

VII. 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 dotacji.

W roku **2015** zadanie publiczne tego samego rodzaju zaplanowano kwotę 141.000,00 złotych, natomiast w roku 2014 to samo zadanie było zrealizowane na kwotę 65.000,00 złotych i było realizowane w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota dotacji
1.	Żarska Spółdzielnia Socjalna „BIS", 68-200 Żary, ul. Żagańska 24,	Przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2015.	**141.000,00**
2.	Żarska Spółdzielnia Socjalna „BIS", 68-200 Żary, ul. Żagańska 24,	Przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2014.	**65.000,00**
SUMA:			**206.000,00**

VIII. Postanowienia końcowe

1. Dodatkowych informacji o Konkursie udziela Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Domańskiego 1, tel. 068 475 55 82
2. Formularze i załączniki (wzór oferty, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie www.bip.zary.pl. oraz www.bip.mops.zary.pl
3. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego zgodnie z zawartą umową. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) **w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.**
4. Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek.

5. W przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, wycena).
6. Do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.
7. Do sprawozdania należy dołączyć informację o podjętych działaniach i przeprowadzonych programach z zakresu profilaktyki uzależnień realizowanych w trakcie wykonania zadania.

Aleksandra Walicka
RADNY