

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia  
Nr WA.0050. **312** .2019  
Burmistrza Miasta Żary  
z dnia **25.11**...2019 r.

**BURMISTRZ MIASTA ŻARY**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**  
**na powierzenie zadania Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2020**  
**realizowanego przez organizacje pozarządowe**

**I. Rodzaj zadania.**

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia, pt. **„Przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2020”**.
2. Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. Zadanie, o którym mowa w pkt 1 polegać będzie na:
  - a) zapewnieniu osobom bezdomnym schronienia w Noclegowni w okresie **od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.** 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) zapewnieniu osobom bezdomnym w okresie **od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.** otrzymania suchego prowiantu i gorącego napoju.
4. **Nieodłącznym elementem zadania jest przeprowadzenie działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych środków psychoaktywnych.**
5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu działania były skierowane na osoby bezdomne z terenu Gminy Żary.

6. Zadanie będące przedmiotem niniejszego konkursu nie może być realizowane w formie regrantingu.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. W 2020 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **160.000,00 zł** (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Konkurs dotyczy **powierzenia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji.
3. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do zapewnienia w pierwszej kolejności miejsc dla osób bezdomnych objętych pomocą i wsparciem przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach.
4. Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.
5. 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.
6. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin poniesienia wydatków realizowanego zadania.
7. 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 o konkursie.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. 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. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary lub osoby upoważnionej i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego. Komisja konkursowa dopuszcza możliwość uzupełnienia niekompletnych ofert w terminie 7 dni od daty poinformowania o możliwości uzupełnienia oferty.
2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w uchwale Rady Miejskiej w Żarach w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w powyższej uchwale.
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 z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Jeżeli powyższe okoliczności zostaną ujawnione po powołaniu komisji konkursowej, Burmistrz Miasta Żary dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji. Czynności komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
6. W pracach komisji 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 .....01.12.2019 r. .... r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
  - b) Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
7. Do zadań komisji konkursowej należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
  - a) dokonanie otwarcia ofert,
  - b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
  - c) ocenę zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
  - d) przedstawienie Burmistrzowi Miasta Żary 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. Domańskiego1 – w sekretariacie.**
9. Komisja konkursowa w trakcie oceny wniosków może poprosić oferentów o dodatkowe informacje.
10. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok ubiegły, bądź bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższego zadania. Wyklucza się również współpracę z organizacjami pozarządowymi, które nieprawidłowo rozliczały środki otrzymane na ten cel, bądź uzyskały dotację na podstawie nierzetelnych danych.
11. Komisja konkursowa sporządza protokół konkursu, podpisany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera w szczególności 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, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.
14. Burmistrz Miasta Żary informuje o wynikach konkursu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter), umieszczenie na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) i [www.zary.pl](http://www.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. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
16. W przypadku, gdy suma zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dotacji, stosownie do posiadanych środków.
17. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub przedstawić w terminie 3 dni aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.

18. Dotacja na zadanie jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na rok 2020 na ten cel i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
19. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
20. 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.
21. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, której ramowy wzór został ogłoszony w Rozporządzeniu 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).
22. 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 zdolność do czynności prawnych,
  - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
23. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt 22 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 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. **Prowadzenie Noclegowni dla osób bezdomnych winno się odbywać:**
  - a) **od 01.01.2020 r. do 31.03.2020 r. oraz od 01.10.2020 r. do 31.12.2020 r. w godzinach od 18.00 do 8.00 rano dnia następnego, a w każdą sobotę od godziny 18.00 do 11.00 rano w niedzielę oraz od 16.00 w każdą niedzielę do godziny 8.00 rano w poniedziałki,**
  - b) **od 01.04.2020 r. do 30.09.2020 r. w godzinach od 20.00 do 8.00 rano dnia następnego, a w każdą sobotę od godziny 20.00 do 11.00 rano w niedzielę oraz od 16.00 w każdą niedzielę do godziny 8.00 rano w poniedziałki,**

**c) w dni świąteczne Noclegownia czynna będzie całodobowo.**

3. Miejscem realizacji zadania są pomieszczenia budynku znajdującego się w Żarach, przy ul. Bohaterów Getta 9, gdzie przewiduje się 20 miejsc noclegowych dla osób bezdomnych. Noclegownia działa na podstawie obowiązującego Regulaminu.
4. Wyłoniony oferent jest zobowiązany:
  - a) przeprowadzać programy profilaktyki uzależnień,
  - b) zakupywać i wydawać suchy prowiant, gorący napój,
  - c) zapewniać czystą pościel i ręczniki, których pranie winno odbywać się w pralni wodno-chemicznej,
  - d) zapewniać środki pierwszej pomocy i środki czystości,
  - e) zapewnić osobie bezdomnej własne łóżko oraz poduszkę, materac i koc,
  - f) współpracować z pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach w zakresie prowadzenia pracy socjalnej,
  - g) sporządzać miesięczne imienne raporty pobytu osób bezdomnych w Noclegowni lub dzienne w razie konieczności i przekazywać je do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach,
  - h) utrzymywać w czystości i łądzie pomieszczenia Noclegowni zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, P/POŻ i sanitarno-epidemiologicznymi,
  - i) wykonywać we własnym zakresie drobnych remontów i napraw związanych z bieżącą działalnością Noclegowni,
  - j) współpracować z Kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego MOPS w Żarach w zakresie administrowania pomieszczeniami Noclegowni, tj. zgłaszania na piśmie konieczności przeprowadzania większych remontów, niezwłocznego informowania o awariach wymagających natychmiastowego usunięcia, umożliwianie wejścia do pomieszczeń Noclegowni w celu spisania stanu liczników oraz przeprowadzenia okresowych kontroli w zakresie utrzymywania w czystości i łądzie pomieszczeń Noclegowni zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, P/POŻ i sanitarno-epidemiologicznymi,
  - k) udostępniać na każde żądanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach prowadzoną dokumentację w zakresie dziennego ewidencjonowania pobytu osób bezdomnych w Noclegowni,
  - l) zapewnić możliwość zdeponowania osobom bezdomnym rzeczy osobistych,
  - ł) co najmniej jeden raz na półrocze dezynfekować pomieszczenia Noclegowni.
5. Szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.

6. Burmistrz Miasta Żary zastrzega, że w sytuacji drastycznego pogorszenia warunków atmosferycznych Noclegownia może funkcjonować w zwiększonej ilości godzin oraz zwiększonej ilości miejsc noclegowych, a związane z tym ewentualne zmiany w kosztorysie zostaną uregulowane i zawarte w aneksie do umowy zawartej ze Zleceniobiorcą wyłonionym w przedmiotowym konkursie.
7. 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.
8. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
9. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
10. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
11. 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%.
12. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt 11 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. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. 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 Gminy Żary o statusie miejskim.**
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty na realizację zadania na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem 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) odrębnie na każde zadanie, 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 pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji zadania 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, które dotyczą oferenta. Oferta powinna być kompletnie wypełniona, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub **przekreślić**.
5. Wzór oferty, umowy i sprawozdania dostępny jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach ul. Domańskiego 1 oraz na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) oraz stronie [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl).
6. **Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:**
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji (najwyżej oceniane będą zadania realizowane na terenie miasta Żary i obejmujące jak największą grupę beneficjentów),
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Kalkulacja powinna być rzetelna i przejrzysta.

Z dotacji mogą być pokryte jedynie następujące pozycje (**koszty kwalifikowane**):

- ✓ koszty związane bezpośrednio z realizacją przedmiotowego zadania publicznego,
- ✓ w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie, tj. dotyczącej wyceny pracy osób realizujących zadanie, należy podać ilość osób, ilość godzin oraz stawkę za jedną godzinę (wraz z wszelkimi pochodnymi) z zaznaczeniem, czy jest to wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę/dzieło/zlecenie,
- ✓ koszty administracyjne w części dotyczącej tylko przedmiotowego zadania (tj. obsługa księgowo, kadrowa, usługi telekomunikacyjne, Internet, materiały



biurowe, sprzątanie, opłaty pocztowe, opłaty bankowe itp.) nie mogą przekraczać 15 % wnioskowanej, a następnie przyznanej dotacji,

- ✓ koszty pracy specjalistów, tj. terapeutów i psychologów realizujących zadanie, które nie mogą przekraczać kwoty 50 zł za godzinę z wnioskowanej dotacji, a następnie przyznanej dotacji,
- ✓ koszty związane z zapewnieniem wyżywienia (tj. zapewnieniem 1 posiłku w postaci suchego prowiantu i herbaty), zakupem i praniem pościeli oraz ręczników, zakupem środków pierwszej pomocy, środków czystości, zakupem materiałów niezbędnych do prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością Noclegowni,
- ✓ inne koszty niezbędne do realizacji zadania.

Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli:

- ✓ stanowią koszty kwalifikowalne, o których mowa jak wyżej,
  - ✓ są niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
  - ✓ są racjonalne i efektywne,
  - ✓ są przyjęte w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy
  - ✓ zostały faktycznie poniesione (zapłacone) i udokumentowane w okresie realizacji zadania objętego konkursem.
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania, a także o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

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

- a) kserokopię aktualnego odpisu z KRS lub odpowiednio wyciąg z 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) kopię aktualnego statutu,

- c) **informację o planowanych działaniach i projekt programu z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych**, który powinien zawierać:
- diagnozę środowiska,
  - cele (powinny być one mierzalne) tj. cel główny i cele szczegółowe,
  - działania – zadania, w jaki sposób będą osiągnięte cele,
  - strukturę i sposób realizacji programu – harmonogram (do kogo jest adresowany, kiedy, gdzie, kto realizuje, w jakiej formie i jak długo),
  - ewaluację programu,
- d) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- e) w przypadku gdy oferent działa na podstawie 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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- f) w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych działającej na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie 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 informacji o brakujących elementach. W razie niedopełnienia tego warunku oferta zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych.

9. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
10. Załączniki przedkładane w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na ostatniej stronie wraz z datą) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętą 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 ..16.12.2019.. 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 pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pt. **„Przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2020”.**
14. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta w ogłoszeniu o konkursie, nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu. Oferty zawierające błędy formalne, rachunkowe nie uzupełnione w terminie 7 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego zostaną odrzucone również z przyczyn formalnych.

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

1. **Otwarcie ofert nastąpi najpóźniej do dnia ..31.12.2019.. roku.**
2. **Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia ..31.12.2019.. roku.**
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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
4. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu ,
  - 2) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
  - 3) oferta została złożona na właściwym formularzu,
  - 4) oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
  - 5) formularz jest prawidłowo wypełniony,
  - 6) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie i statutem oferenta,
  - 7) oferta zawiera wymagane załączniki.
6. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
7. Komisja dokonuje oceny merytorycznej (mającej na celu wybór najkorzystniejszych ofert i propozycji podziału środków finansowych) na podstawie następujących kryteriów:
- 1) ocenia w pierwszej kolejności cenę jednostkową za jedną godzinę dyżurów w Noclegowni;
  - 2) ocenia przeprowadzenie działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych środków psychoaktywnych;
  - 3) ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań;
  - 4) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 5) ocenia proponowany sposób i jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 6) ocenia planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 7) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, ocenia rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - 8) ocenia 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 punktów 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:
- 1) za poszczególne kryterium merytoryczne - liczba punktów od 0 do 5,

- 2) maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej – 40.
11. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny i opinię Burmistrzowi Miasta Żary.
  12. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
  13. Od decyzji Burmistrza Miasta Żary 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.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl), na 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](http://www.bip.mops.zary.pl) niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

**VII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji.**

W roku 2019 na zadanie publiczne tego samego rodzaju zaplanowano kwotę 160.000,00 złotych, natomiast udzielono dotacji w wysokości 159.972,00 zł. W roku 2018 to samo zadanie było dotowane na kwotę 153.336,50 złotych. Zadania były realizowane w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota udzielonej dotacji
1.	Fundacja „Pogodna Jesień Seniora”, 68-200 Żary, ul. Leśna 28A	Przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2019	<b>159.972,00</b>
2.	Fundacja „Pogodna Jesień Seniora”, 68-200 Żary, ul. Leśna 28A	Przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w	<b>153.336,50</b>

		Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2018.	
--	--	--	--

### VIII. Postanowienia końcowe:

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Domańskiego 1, tel. 068 4755598
2. Formularze i załączniki (wzór ofert, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl), oraz [www.bip.mops.zary.pl](http://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 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) **w terminie 30 dni** od dnia 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 rozliczenia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy zawrzeć w sprawozdaniu informację dotyczącą wyceny pracy wyżej wymienianych osób (zakres, czas, kwota).
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 wykonywania zadania.

z up. BURMISTRZA

*Olaf Napierkowski*  
Z-ca BURMISTRZA