

**ZARZĄDZENIE NR WA.0050.295.2020**  
**BURMISTRZA MIASTA ŻARY**

z dnia 30 listopada 2020 r.

**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 2021 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 2020 r. poz.713 i 1378) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 4 ust.1 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 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 2020 r. poz. 1057), art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876) oraz Uchwały Nr XXII/80/20 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 29 października 2020 r. w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2021 rok 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 2020 r. poz.2505) **zarządza się, co następuje:**

**§ 1. 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2021 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 2021”.

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 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. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

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

**§ 3.** Na realizację zadania zostaną przeznaczone środki publiczne w wysokości **160.000,00 zł. (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)**, które zostały ujęte w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2021 w Dziale 851 Rozdziale 85154 § 2360.

**§ 4. 1.** Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:

- 1) na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://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](http://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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza  
Z-ca Burmistrza

**/-/ Olaf Napiórkowski**

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w: Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1649 oraz z 2020 r. poz. 284, 375, 568, 695 i 1175.

**BURMISTRZ MIASTA ŻARY OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**  
**na powierzenie realizacji zadania Gminy Żary o statusie miejskim w 2021 r. realizowanego przez**  
**organizację pozarządową**

**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 2021**”.
- 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 1.01.2021 r. do 31.12.2021 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 ww. okresie,
  - c) zapewnieniu osobom bezdomnym w okresie **od 1.01.2021 r. do 31.12.2021 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 2021 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 na jego realizację.
- 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 realizacji 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.
- 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) Udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), po zaopiniowaniu oferty 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 telefonicznego, mailowego zaproszenia do 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 § 10 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 6 grudnia 2020 r. 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) 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. Domańskiego 1 – sekretariacie do godz.15.00.**
- 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 w latach 2019 i 2020 powierzone im zadania wykonały nierzetelnie i nieterminowo oraz 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 Miasta Żary (pater), umieszczenie na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) i w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, na stronie internetowej [www.bip.mops.zary.pl](http://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. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
- 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) Dotacja na zadanie jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2021 na ten cel i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
- 18) 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.
- 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, sporządzona według wzoru zamieszczonego 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 zdolności 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 **01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
- 2) **Prowadzenie Noclegowni dla osób bezdomnych winno się odbywać:**

- a) od 01.01.2021 r. do 31.03.2021 r. oraz od 01.10.2021 r. do 31.12.2021 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 01.04.2021 r. do 30.09.2021 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 dziennie w razie konieczności i przekazywać je do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach,
  - h) utrzymywać w czystości i ładzie 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 ładzie 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,
  - m) 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 lub szczególnych sytuacji związanych z pandemią COVID-19 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 z 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 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie **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 realizacji 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, 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 pieczętki 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, 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 dostępne są 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 [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 przedmiotu zadania, (tj. obsługa księgowo, kadrowa, usługi telekomunikacyjne, materiały biurowe, Internet, opłaty pocztowe, opłaty bankowe, koszty zarządu, zarządzanie obiektem 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 niezbędne do realizacji przedmiotowego zadania.

Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli:

- stanowią koszty kwalifikowalne, o których mowa jak wyżej,
- są niezbędne do realizacji zadania,
- są racjonalne i efektywne,
- są przyjęte w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy,
- zostały faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie realizacji zadania objętego konkursem.

d) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania, a także o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

e) informację 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 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) kserokopię 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) pełnomocnictwa 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 działających 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 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 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 21 grudnia 2020 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 2021”*”.
- 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 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 do dnia 31 grudnia 2020 roku.**
- 2) **Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 31 grudnia 2020 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.
- 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 została podpisana przez osoby uprawnione,
  - e) formularz jest prawidłowo wypełniony,
  - f) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie i statutem oferenta,
  - g) 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:
  - a) **ocenia w pierwszej kolejności cenę jednostkową za jedną godzinę dyżurów w Noclegowni,**
  - b) ocenia przeprowadzenie działań i programów z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i innych środków psychoaktywnych,
  - c) ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań,
  - d) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- e) ocenia proponowany sposób i jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
  - f) ocenia planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - g) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, ocenia rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - h) 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:
    - 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 i opinię Burmistrzowi Miasta Żary.
  - 12) Decyzję o wyborze oferty 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), 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 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji.**

- 1) W 2020 r. na zadanie publiczne tego samego rodzaju zaplanowano kwotę 160.000,00 zł, natomiast udzielono dotacji w wysokości 159.995,00 zł. W 2019 r. to samo zadanie publiczne było zrealizowane na kwotę 159.972,00 zł. Zadania były realizowane w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota 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 2020.	<b>159.995,00</b>
2.	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>
<b>SUMA:</b>			<b>319.967,00</b>

**VIII. Postanowienia końcowe.**

- 1) Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach ul. Domańskiego 1, tel. 68 475 55 98.
- 2) Formularze i załączniki (wzór oferty, 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 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 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 wykonywania zadania.