

1925/15

ZARZĄDZENIE NR PM-.....
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

z dnia 23 listopada 2013

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie pomocy społecznej - zapewnienie schronienia bezdomnym mężczyznom.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz.U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie pomocy społecznej, dotyczącego zapewnienia schronienia bezdomnym mężczyznom, realizowanego w okresie od stycznia 2016 roku do czerwca 2018 roku.
- § 2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie pomocy społecznej, wraz z załącznikami zamieścić w „Miejskim Serwisie Internetowym-Gliwice”, Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.
- § 3. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.
- § 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia będzie pełnił osobiście.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezidenta Miasta:

Krzysztof Tomala



p.o. Naczelnik Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych

Paweł Staszek



Inspektor

Monika Biernat



RADCA PRAWNY

Elżbieta Górszewska



PM-1825/15
23.11.2015

**PREZYDENT MIASTA GLIWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA GLIWICE W DZIEDZINIE
POMOCY SPOŁECZNEJ – ZAPEWNIENIE SCHRONIENIA BEZDOMNYM
MĘŻCZYZKOM**

§ 1. Rodzaj zadania publicznego

1. Zapewnienie całodobowego schronienia wraz z pełnym wyżywieniem (trzy posiłki, w tym jeden gorący) bezdomnym mężczyznom z terenu Gliwic.
2. Realizacja zadania obejmuje bezdomnych kierowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach.

§ 2. Podmioty uprawnione do składania ofert

1. Do złożenia oferty uprawnione są prowadzące działalność statutową w dziedzinie pomocy społecznej:
 - 1) organizacje pozarządowe,
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

§ 3. Wysokość środków publicznych

1. Na realizację zadania miasto Gliwice przeznaczą kwotę **1 687 500,00 zł**, w tym:
 - 1) kwotę **675 000 zł** na realizację zadania w 2016 r.
 - 2) kwotę **675 000 zł** na realizację zadania w 2017 r.
 - 3) kwotę **337 500 zł** na realizację zadania w 2018 r.

§ 4. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia** realizacji zadania.
2. Dotowane z budżetu miasta mogą być zadania realizowane na terenie miasta Gliwice lub powiatu gliwickiego skierowane do mieszkańców Gliwic.
3. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania w dziedzinie pomocy społecznej mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Gliwice z innego tytułu;
 - 2) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 3) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 4) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;
 - 5) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.
5. Przyznając dotację, prezydent miasta może wskazać pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu miasta Gliwice.

§ 5. Termin i warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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).
2. **Oferta musi zawierać** wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego (zgodnego z § 1 ogłoszenia) proponowanego do realizacji,

- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
4. **Do oferty należy dołączyć** wymagane załączniki:
- 1) informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru, ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
 - 3) oświadczenie oferenta o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty (zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia);
 - 4) dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami, (w przypadku realizacji zadania z partnerami).
 - 5) tytuł prawny do lokalu, w którym mieści się placówka realizująca zadanie;
 - 6) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania;
 - 7) opis kwalifikacji osób realizujących zadanie;
 - 8) sposób kalkulacji stawki jednostkowej dziennego kosztu pobytu.
5. Dzienny koszt pobytu wynikający z kalkulacji nie może być wyższy niż 27,00 zł.
6. W punkcie IV oferty **„Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”** kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (pkt IV.1 oferty) oraz przewidywane źródła finansowania (pkt IV.2 oferty) **należy sporządzić na każdy rok osobno i jeden zbiorczy na lata 2016-2018 z zachowaniem numeracji i nazw pozycji kosztorysu.**
7. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
8. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.
9. Oferty, które nie spełniają wymogów wskazanych w punktach (1-8) będą odrzucane.
10. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie do dnia **16 grudnia 2015 r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 w biurze podawczym lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21. W przypadku wysłania ofert pocztą decyduje **data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.**

§ 6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od upływu terminu ich składania.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez prezydenta miasta w drodze zarządzenia.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele prezydenta miasta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie ofert.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f.
5. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy na zasadach określonych w ustawie.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot - dysponowanie zasobami rzeczowymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania oraz ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie (skala od 0 do 6 punktów);
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem realistycznej wyceny tych kosztów, ich celowości, oszczędnego wykorzystania oraz efektywności wykonania zadania, planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (skala od 0 do 5 punktów);
 - 3) planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (skala od 0 do 5 punktów);
 - 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (skala od 0 do 2 punktów);
 - 5) uwzględnienie projektów partnerskich (skala od 0 do 1 punkt);
8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi **10**, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to **19**.
9. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje prezydent miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
10. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
11. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w „Miejskim Serwisie Internetowym-Gliwice”, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

§ 7. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna obejmować okres **od 1 stycznia 2016 roku do 30 czerwca 2018 roku.**
2. Przedmiot oferty złożonej do konkursu przez oferenta musi być zgodny z jego celami statutowymi.
3. **Realizacja zadania obejmuje bezdomnych kierowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach.**
4. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do bieżącej współpracy z pracownikami socjalnymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach w zakresie realizacji usług.

5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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).
7. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest złożenie do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych prawidłowych załączników, w tym:
 - 1) oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu;
 - 2) dostosowanego kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji wraz z zaktualizowanym harmonogramem, uwzględniającym opis poszczególnych działań (w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie).
8. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów pod warunkiem zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie gminy.
9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną, załączają do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą między nimi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.
10. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez podmiot.
11. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
12. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.
13. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

§ 8. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

W 2014 r. nie zlecano do realizacji zadania dotyczącego zapewnienia schronienia.

W 2015 r. na realizację zadania przeznaczono kwotę 232 140,00 zł.

§ 9. Informacje dodatkowe

1. Formularze oferty, wzór oświadczenia, lista najczęściej popełnianych błędów formalnych, poradnik wypełniania oferty realizacji zadania publicznego składanej do UM Gliwice oraz inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy, w tym druk harmonogramu realizacji zadania są dostępne na stronie internetowej Miasta Gliwice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (dokumenty do pobrania).
2. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (tel. 32 239-12-59) oraz Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238-24-55, 32 238-81-67).

3. Konsultacji w zakresie sporządzania dokumentacji do konkursu udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach, tel. 32 238-24-55, 32 238-81-67.
4. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Zastępca Prezydenta Miasta:

Krzysztof Tomala



p.o. Naczelnik Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych

Paweł Staszek



Inspektor


Danuta Biernat

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam(y), że w odniesieniu do zadania publicznego pn.
w dziedzinie będącego przedmiotem oferty –
oferent.....
nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz.1118 z późn. zm.).

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów)

Zastępca Prezydenta Miasta:

Krzysztof Tomala

p.o. Naczelnik Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych

Pawel Staszek

Inspektor

Monika Biernat