

Załącznik nr 1
do Zarządzenia
Nr WA.0050. 2023
Burmistrza Miasta Żary
z dnia2023 r.

BURMISTRZ MIASTA ŻARY
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na powierzenie zadania Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2024
realizowanego przez organizacje pozarządowe

I. Rodzaj zadania.

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pt. **„Przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2024”**.
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 1.01.2024 r. do 31.12.2024 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 1.01.2024 r. do 31.12.2024 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.

21 

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

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. W 2024 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **220.000,00 zł** (słownie: dwieście dwadzieścia tysięcy złotych).
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 nie dotyczącej 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 2023 r. poz. 571), 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 nr XLVI/71/22 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2023 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi 3 osoby.
4. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa.
5. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta Żary.
6. 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.
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. Parkowej 8 – 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 Przewodniczącą 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 i 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 2023 r. poz. 571).
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 2024 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 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. **Prowadzenie Noclegowni dla osób bezdomnych winno się odbywać:**
 - a) **od 01.01.2024 r. do 31.03.2024 r. oraz od 01.10.2024 r. do 31.12.2024 r. w godzinach od 18.00 do 8.00 rano dnia następnego,**
 - b) **od 01.04.2024 r. do 30.09.2024 r. w godzinach od 19.00 do 7.00 rano dnia następnego.**
3. Miejscem realizacji zadania jest Miasto Żary. W noclegowni 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,

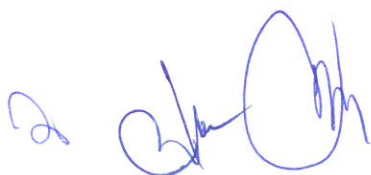


- f) współpracować z pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach w zakresie prowadzenia pracy socjalnej,
- g) sporządzać miesięczne imienne raporty pobytu osób bezdomnych w Noclegowni lub dzienne w razie konieczności i przekazywać je do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach,
- h) utrzymywać w czystości i 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 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 2023 r. poz. 571) **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. Parkowa 8 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 (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 przelewem bankowym przez Internet na nr konta 95 1020 5402 0000 0402 0374 1675.

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 grudnia 2023 r.** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Parkowej 8, 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, opieczetowana 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 2024”**”.
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 dnia12.2023 roku.**
2. **Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia12.2023 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 2023 r. poz. 571).
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, 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 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 2023 na zadanie publiczne tego samego rodzaju zaplanowano kwotę **220.000,00 zł** i udzielono dotacji w wysokości **220.000,00 zł**. W roku 2022 to samo zadanie było dotowane na kwotę **193.154,00** 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 2023	220.000,00
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 2022.	193.154,00

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Parkowej 8, tel. 68 475 55 98



2. Formularze i załączniki (wzór ofert, 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 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.

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w celu wykonania zadań publicznych przez administratora związanych z przeprowadzeniem konkursu ofert w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

I.TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Żary z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Żarach, 68 – 200 Żary, pl. Rynek 1-5.
II.DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem – Burmistrzem Miasta Żary można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.
III.DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator – Burmistrz Miasta Żary wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@um.zary.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
IV.CELE PRZETWARZANIA I	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie

Aleksandra Walicka-Kotlarska
Aleksandra Walicka-Kotlarska
 adwokat

DYREKTOR
 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
 w Żarach
Katarzyna Dabala
Katarzyna Dabala



PODSTAWA PRAWNA	art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem konkursu ofert w trybie ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w przedmiotowym konkursie.
V. ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa.
VI. PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
VII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67).
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Posiada Pani/Pan: - prawo dostępu do swoich danych osobowych - prawo do żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żarach

Katarzyna Pękala

NACZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych
Krzysztof Komasa