

Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr*260/14*.....

z dnia*27.11.2014r.*.....

W sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania Gminy Żary o statusie miejskim

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt.19, art. 30 ust.1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), art. 4 ust.1 pkt. 6 i 32, art. 5 ust.2 pkt.1, art.11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zmianami) oraz Uchwały nr XXXII/104/13 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2014 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **zarządzam co następuje:**

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2015 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 łazienki w roku 2015.***
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w pkt.1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, który zawiera w szczególności:
 - 1) rodzaj zadania,
 - 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - 3) zasady przyznawania dotacji,
 - 4) termin i warunki realizacji zadania,
 - 5) warunki i terminy składania ofert,
 - 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert,

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

§2

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

§3

Na realizację zadania zostaną przeznaczone środki publiczne w wysokości **141 000 zł** (słownie: **sto czterdzieści jeden tysięcy złotych**), które zostały ujęte w projekcie budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok **2015** w **Dziale 851 Rozdziale 85154 § 2360**.

§4

1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:

- 1) na stronie internetowej www.bip.zary.pl,
- 2) na stronie internetowej www.bip.mops.zary.pl
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter)

2. Ogłoszenie dostępne jest również w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.

§5

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

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Wacław Maciuszowski


Robert Kornalewicz
adwokat

Uzasadnienie

Zgodnie z 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 wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 ze zm.), w związku z art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2013r. poz.182, ze zm.), organ administracji publicznej zamierzając zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym ogłasza otwarty konkurs ofert. Powyższe ogłoszenie jest na **powierzenie** zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

Zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy udzielenie schronienia, zapewnienie posiłku. Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej udzielenie schronienia osobie tego pozbawionej następuje poprzez przyznanie miejsca noclegowego w noclegowniach.

Jednocześnie informujemy, iż środki finansowe na realizację powyższego zadania znajdują się w projekcie budżetu gminy Żary o statusie miejskim zamieszczonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Żary Nr 244/14 z dnia 14 listopada 2014 roku

w Dziale **851 Rozdział 85154 § 2360** , tj. dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego udzielonego w trybie art.221 ustawy o finansach publicznych na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego w kwocie **141.000,00 zł.**

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żarach

Katarzyna Pękala

NACZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych

Krystyna Kozłowska

**Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary**

Nr 260/14

z dnia 24.11.2014

**Burmistrz Miasta Żary
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na powierzenie zadania Gminy Żary o statusie miejskim realizowanego
przez organizacje pozarządowe**

I. Rodzaj zadania

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, ochrony i promocji zdrowia. Zadanie zostało określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w obszarze: *przeprowadzenia programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w Noclegowni oraz możliwości skorzystania z łaźni w roku 2015.*
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 polegać będzie na:
 - a) Zapewnieniu osobom bezdomnym schronienia w Noclegowni w okresie **od 01.01.2015r. do 31.12.2015r.** oraz przeprowadzeniu dla tych osób programów profilaktyki uzależnień;
 - b) Zapewnieniu osobom bezdomnym i ubogim korzystającym z Noclegowni możliwości skorzystania z łaźni, umożliwieniu prania rzeczy osobistych, zapewnieniu środków czystości, higieny osobistej oraz opatrunków w ww. okresie.
 - c) Zapewnieniu osobom bezdomnym i ubogim korzystającym z Noclegowni w okresie **od 01.01.2015 do 31.12.2015 r.** jednego posiłku w postaci suchego prowiantu oraz herbaty.
3. Nieodłącznym elementem zadania jest przeprowadzenie programów i działań profilaktycznych z zakresu uzależnienia od alkoholu oraz innych używek z godnie z przedłożonym harmonogramem i planem prowadzonych zajęć.

4. Wprowadzeniu Regulaminu organizacyjnego Noclegowni dla osób bezdomnych w Żarach na rok 2015.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W roku **2015** wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi **141 000 zł.** (słownie: **sto czterdzieści jeden tysięcy złotych**).
2. Konkurs dotyczy **powierzenia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.
3. **Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.**
4. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - a) budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawę gruntów, zadania inwestycyjne w tym prace remontowo – budowlane,
 - b) działalność gospodarczą , polityczną i religijną,
 - c) pokrycie deficytu działalności organizacji,
 - d) wsteczne finansowanie projektów,
 - e) utrzymanie biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
 - f) przedsięwzięcia finansowane już z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - g) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - h) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
5. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), po zaopiniowaniu oferty przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego. Komisja dopuszcza możliwość uzupełnienia niekompletnych

ofert w terminie **7 dni** od daty otrzymania powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego do uzupełnienia oferty.

2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w Uchwale Nr XXXII/104/13 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2014 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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.....
04. grudnia..... **2014r.** 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) opiniowanie zgłoszonych projektów lub programów,
 - c) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
 - d) określenie zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
 - e) przedstawienie propozycji wyboru ofert,
 - f) 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
9. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

10. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na rok następny.
11. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.
12. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Żary po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem komisji, służących realizacji zadania.
13. Burmistrz Miasta informuje o wynikach konkursu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Żary, umieszczenie na stronie internetowej www.bip.zary.pl i www.zary.pl oraz pisemnej odpowiedzi skierowanej do oferenta.
14. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Żary bez zbędnej zwłoki zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
15. Dotacja na ten cel jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w projekcie budżetu na rok **2015**.
16. 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 **7 dni** aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.
17. 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.
18. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, sporządzona według wzoru zamieszczonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonanego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz.25).
19. 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 nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
20. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 19 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana z winy oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Zadanie winno być realizowane w okresie **od 1 stycznia 2015 do 31 grudnia 2015 r.**
tj.:
- a) prowadzenie Noclegowni dla osób bezdomnych w okresie od **01.01.2015 r. do 31.03.2015 r.** oraz w dniach od **01.11.15 do 31.12.2015 r.** winno odbyć się w godzinach od **18.00 do 8.00 rano**, z zastrzeżeniem, że w dniach od **01.01.2015r. do 02.01.2015r.** Noclegownia czynna będzie od godz. 00.00 w dniu **01.01.2015r. do godziny 8.00 w dniu 02.01.2015r.** oraz w okresie do **01.04.2015 r. do 31.10.2015 r. winno się odbyć w godzinach od 20.00 do 8.00.**
- b) miejscem realizacji zadania są pomieszczenia budynku znajdującego się w Żarach, przy ul. B. Getta 9, gdzie przewiduje się 20 miejsc noclegowych dla osób bezdomnych. Noclegownia działa na podstawie obowiązującego Regulaminu.
- c) przeprowadzenie programów profilaktyki uzależnień zgodnie z harmonogramem prowadzonych zajęć, zakup i wydawanie suchego prowiantu, herbaty, zapewnienie czystej pościeli oraz ręczników, środków pierwszej pomocy, środków czystości,
- d) zapewnienie osobie bezdomnej własnego łóżka oraz niezbędnej czystej pościeli (poduszka, materac, koc),
- e) współpraca z pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach w zakresie prowadzenia pracy socjalnej oraz przeprowadzania wywiadów środowiskowych, niezbędnych do ustalenia odpłatności oraz wydania decyzji administracyjnej przez Kierownika MOPS w Żarach za pobyt w noclegowni za osobę bezdomną spoza terenu miasta Żary, przez właściwy miejscowo Ośrodek Pomocy Społecznej osoby bezdomnej, który podlega refundacji. W przypadku braku zgody na refundację kosztów pobytu przez Ośrodki Pomocy Społecznej osób bezdomnych spoza terenu miasta Żary, koszty ponosi podmiot prowadzący Noclegownię.

- f) sporządzanie miesięcznych imiennych raportów pobytu osób bezdomnych w Noclegowni lub dziennych w razie konieczności i przekazywanie ich do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.
 - g) utrzymywanie w czystości i ładzie pomieszczeń Noclegowni zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP P/POŻ i sanitarno-epidemiologicznymi.
 - h) wykonywanie we własnym zakresie drobnych remontów i napraw związanych z bieżącą działalnością Noclegowni.
 - i) współpraca 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.
 - j) udostępnienie na każde żądanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach prowadzonej dokumentacji w zakresie dziennego ewidencjonowania pobytu osób bezdomnych w Noclegowni.
 - k) zapewnienie możliwości zdeponowania osobom bezdomnym rzeczy osobistych
 - l) pomieszczenia Noclegowni są dezynfekowane co najmniej dwa razy w roku przez podmiot prowadzący.
2. Szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
 3. Burmistrz Miasta zastrzega, że w sytuacji drastycznego pogorszenia warunków atmosferycznych, Noclegownia może funkcjonować w zwiększonej ilości godzin 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.
 4. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach i informacjach związanych z realizacją zadania, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów etc. informację, że zadanie jest finansowane z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim.
 5. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.

6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
7. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
8. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
9. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt. 8 powyżej 10 % wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

V. Warunki i terminy składania ofert

1. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), **działającym na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta Żary.**
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty realizacji zadania na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonanego tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6 poz. 25), odrębnie każdą ofertę, w zamkniętej i opisanej kopercie.
3. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym.
4. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w formularzu, oferta powinna być kompletnie wypełniona. Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy

oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując **”nie dotyczy”**.

5. Wzór oferty, umowy i sprawozdania dostępne są w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach i 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, w tym: zapewnienie schronienia codziennie w okresie od **01.01.2015 r. do 31.03.2015 r.** oraz w dniach od **01.11.15 do 31.12.2015 r.** winno odbyć się w godzinach od **18.00 do 8.00 rano**, z zastrzeżeniem, że w dniach od **01.01.2015r. do 02.01.2015r.** Noclegownia czynna będzie od godz. 00.00 w dniu **01.01.2015r. do godziny 8.00 w dniu 02.01.2015r.** oraz w okresie do **01.04.2015 r. do 31.10.2015 r. winno się odbyć w godzinach od 20.00 do 8.00 rano oraz zapewnienie jednego posiłku w postaci suchego prowiantu i herbaty, możliwość kąpieli i przeprania osobistej odzieży,**

b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, a w szczególności koszty związane z dyżurami w Noclegowni, wyżywieniem (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, przedstawienie programu prowadzonej działalności noclegowni na 2015 r. wraz z uwzględnieniem dyżurów, harmonogramów prowadzonych zajęć profilaktyki uzależnień oraz Regulaminu Noclegowni.

d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym 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 Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),

- b) kserokopię statutu,
 - c) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Żary o statusie miejskim,
 - d) oświadczenie oferenta, że jego działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem,
 - e) oświadczenie oferenta, że przeciwko niemu nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,
 - f) oświadczenie oferenta, że nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł Gminy Żary o statusie miejskim na to samo zadanie publiczne,
 - g) oświadczenie oferenta, że wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim zostały rozliczone terminowo,
 - h) informację o planowanych działaniach i projekt programów z zakresu profilaktyki uzależnień określony w harmonogramie,
 - i) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - j) 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. Opłaty 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 wnioski o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 ofercie 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. 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 inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
12. **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 grudnia 2014 r.** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Domańskiego 1 – sekretariat do godz.15.00.
13. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.
14. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczetowana pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona „**Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w roku 2015 w obszarze (wpisać właściwą nazwę ZADANIA)**”.
15. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Żary w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu. Oferty zawierające błędy formalne, rachunkowe nieuzupełnione w terminie **7 dni** roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

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

1. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia 30 grudnia 2014 roku.**
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 1 miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **powierzenie** realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
 - 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) oferta jest zgodna z ogłoszonym konkursem i statutem oferenta,
 - 6) formularz jest prawidłowo wypełniony,
 - 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 najkorzystniejszej oferty i propozycji podziału środków) na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym zasadność i rzetelność określenia;
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) ocenia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 5) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne ocenia rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 6) 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 ocen przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria przez członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).

10. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.
11. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
12. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej www.bip.zary.pl, www.bip.mops.zary.pl, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter) oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach 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 roku **2013** zadanie publiczne tego samego rodzaju było realizowane w następujący sposób:

a) Prowadzenie ogrzewalni i łaźni dla osób bezdomnych i ubogich w okresie od 01.01.2013r. do 01.12.2013r., dotacji udzielono w wysokości **51 999,19 zł** dla Żarskiej Spółdzielni Socjalnej.

b) udzielenie dodatkowej dotacji w wysokości **10 000,00 zł** na realizację powyższego zadania w okresie od 02.12.2013r. do 31.12.2013r. – dla Żarskiej Spółdzielni Socjalnej

2. Przeprowadzenie w roku 2014 w Ogrzewalni dla osób bezdomnych programów profilaktyki uzależnień oraz zapewnienia osobom bezdomnym schronienia w okresie zimowym, a w okresie letnim możliwości skorzystania z łaźni – **65.000,00 zł** w okresie od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 Żarska Spółdzielnia Socjalna „BIS”

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 oferty, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie www.bip.zary.pl. oraz www.bip.mops.zary.pl
3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego zgodnie z zawartą umową i w terminach w niej określonych. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących

realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

4. Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek.
5. W przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, wycena).
6. Do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.
7. Do sprawozdania należy dołączyć listę uczestników realizowanego zadania.
8. Do sprawozdania należy dołączyć informację o podjętych działaniach i przeprowadzonych programach z zakresu profilaktyki uzależnień realizowanych w trakcie wykonania zadania.