

**ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA ŻORY**

OR. 0050.1916.2018
Z DNIA 4.12.2018r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert Nr 2/2019 na zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, jak również w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018r. poz.450 ze zmianami),

§ 1

1. Ogłosić otwarty konkurs ofert Nr 2/2019 na zlecenie w formie wsparcia realizacji na rzecz mieszkańców miasta Żory zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, jak również w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w roku 2019.
2. Zamieścić ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta.

§ 2

Wykonanie powierzyć Kierownikowi Biura Rady Miasta oraz Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Daniel Wawrzyczek
Zastępca Prezydenta

SKARBNIK MIASTA

Grzegorz Zdziebło

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Żory ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 2/2019 na realizację w roku 2019 zadań publicznych miasta w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, jak również w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:

§ 1

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów do realizacji w roku 2019 zadań publicznych miasta Żory na rzecz jego mieszkańców w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, jak również w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

1. Rodzaje zadań:

- a) Prowadzenie na terenie miasta świetlicy środowiskowej działającej w najbliższym środowisku lokalnym dziecka, jako placówki wspierającej rodziny w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem.**

Placówka zobowiązana jest do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu oraz do działania zgodnie z obowiązującą ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), w szczególności do zapewnienia dziecku:

- organizacji czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych, oraz rozwoju zainteresowań,
- pomocy w nauce,
- opieki i wychowania,

oraz do prowadzenia w szczególności następujących form pracy środowiskowej:

- wspierania rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
- zapewnienia pomocy rodzinom i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością i uzależnieniami,
- pomocy w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami,
- pomocy socjalnej i dożywiania podopiecznych,
- innych zajęć dostosowanych do potrzeb dzieci i rodzin.

Placówka zobowiązana jest do pracy we wszystkie dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie, w sposób ciągły, zatrudnienia pracowników posiadających kwalifikacje wymagane powołaną wyżej ustawą oraz do prowadzenia dokumentacji takiej jak: kwestionariusz dziecka, karta informacyjna dziecka, karta obserwacji dziecka, indywidualny program terapeutyczny, dziennik zajęć z ewidencją dzieci, lista obecności, dziennik konsultacji z rodzicami, dziennik zajęć specjalistycznych (dodatkowych, wyrównawczych) oraz karty pracy - w przypadku pracy wolontariuszy.

Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

Beneficjentami zadania są rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach lub sąd.

b) Wspieranie działań na rzecz rodzicielstwa zastępczego.

c) Wspieranie dystrybucji żywności wśród osób najbardziej potrzebujących z terenu miasta Żory.

Beneficjentami zadania mogą być osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, objęte pomocą przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Na realizację zadań określonych w § 1 pkt 1 przeznaczają się środki z budżetu miasta w wysokości:
 - **Zadanie a) - 70.000,00 zł**
 - **Zadanie b) i Zadanie c) - łącznie 6.000,00 zł.** Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo rozdystrybucji całości tej kwoty pomiędzy zadania.

§ 2

Podmioty uprawnione do składania ofert oraz zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. (Przedmiot oferty złożonej do konkursu, musi być zgodny z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę).
3. Wymagany jest minimalny wkład własny podmiotu składającego ofertę w wysokości 5 % wysokości wnioskowanej kwoty dotacji.
4. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 % możliwej do uzyskania sumy punktów.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanego dofinansowania.
6. Prezydent może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.
8. W przypadku korzystania przez Oferenta z pracy społecznej członka swej organizacji lub świadczenia wolontariuszy należy je odpowiednio skalkulować i ująć w ofercie

w kalkulacji przewidywanych kosztów. W kalkulacji należy uwzględnić obowiązującą od 01 stycznia 2019 r. minimalną stawkę godzinową za pracę.

9. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
10. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

§ 3

Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna:
 - w przypadku zadania 1a) - rozpocząć się **02.01.2019r.** i zakończyć **30.12.2019r.**
 - w przypadku zadania 1b) lub 1c) - rozpocząć się nie wcześniej niż **01.02.2019r.** i zakończyć najpóźniej **do 30.12.2019r.**
2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
3. Każde zadanie powinno być realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, w zależności od rodzaju zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań ureguje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy miastem Żory, a oferentem.
5. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.
6. Prezydent Miasta może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest podpisanie przez oferenta protokołu uzgodnień zawierającego zaktualizowany harmonogram (w przypadku jeśli to konieczne) i kosztorys realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład własny.
7. Podpisanie umów i przekazanie środków finansowych wyłonionym w konkursie podmiotom nastąpi pod warunkiem, że w budżecie miasta Żory na rok 2019 zagwarantowane zostaną środki na realizację powyższych zadań. W razie nieuwzględnienia w budżecie odpowiednich środków finansowych konkurs zostanie unieważniony w całości lub w części.
8. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

§ 4

Składanie ofert

1. Oferty kompletne, sporządzone czytelnie według wzoru określonego w zał. Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r.

w sprawie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300), należy składać wraz z załącznikami w terminie **do 27.12.2018 r. do godziny 14.00** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Żory – ul. Rynek 9 lub Al. Wojska Polskiego 25, w godzinach pracy Urzędu tj.:

- w poniedziałki - od 7.30 do 17.00,
- od wtorku do czwartku - od 7.30 do 15.30,
- w piątki - od 7.30 do 14.00,

w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą organizacji numerem konkursu oraz numerem i nazwą zadania, do którego organizacja przystępuje. W przypadku nadsyłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Miasta.

2. Prawidłowo wypełniony formularz oferty musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty dostępny jest do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory - menu podmiotowe-organizacje pozarządowe-otwarte konkursy ofert oraz w Biurze Rady Miasta.
3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. Do oferty należy załączyć obligatoryjnie następujące dokumenty (w przypadku kopii dokument musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
 - a) oświadczenie oferenta - dostępne do pobrania w BIP Urzędu Miasta Żory oraz w Biurze Rady Miasta o tym, że:
 - zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - w stosunku do oferenta brak jest zajęć komorniczych oraz nie zalega on z jakimikolwiek płatnościami na rzecz miasta Żory oraz jego jednostek organizacyjnych,
 - nie zalega w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
 - stosownie do przepisu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - oferent nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem składanej oferty,
 - oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - o byciu właścicielem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia z miastem Żory,
 - posiada numer identyfikacyjny Regon i numer identyfikacji podatkowej NIP,
 - w przypadku realizacji zadania 1 a) - proponowana kadra placówki wsparcia dziennego spełnia wymogi prawne i nie podlega ona zakazowi pracy z dziećmi lub w tego rodzaju placówkach,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),

- c) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Żory – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu,

w przypadku realizacji zadania 1a) dodatkowo:

- d) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność,
 - e) odpis z właściwego rejestru, (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych, np. we władzach oferenta, adresie, statucie, należy przedłożyć kserokopię dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym),
 - f) pozytywne, aktualne opinie właściwego miejscowo komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się placówka wsparcia dziennego, oraz najbliższym jego otoczeniu, mając na uwadze specyfikę placówki (*uwaga* - w przypadku podmiotów, które rozpoczęły prowadzenie takiej placówki po 05.09.2015r. opinie muszą mieć formę decyzji administracyjnych),
 - g) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki,
 - h) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,
 - i) szczegółowy opis bazy lokalowej i wyposażenia - stan techniczny lokalu, w którym planowane jest prowadzenie placówki,
 - j) oświadczenia: kierownika placówki, osób wykazanych w ofercie jako kadra pracująca z dziećmi oraz innych osób wskazanych jako zatrudnione w placówce – o spełnianiu warunków i posiadaniu kwalifikacji wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 4 Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie na swój temat.
6. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta należy dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt a)-c)
7. Oferent może złożyć w ogłoszonym konkursie maksymalnie 3 oferty.
8. Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych przedsięwzięć. W przypadku składania przez Oferenta więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników wymienionych w pkt 4 od a) do c) do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.
9. Oferty nie będą zwracane oferentom.

§ 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert stosowane będą następujące kryteria oceny merytorycznej:

- a) **MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA**
0 - 5 - CEL ZADANIA

- 0 - 5 - ZAKRES RZECZOWY OPISANEGO ZADANIA
- 0 - 5 - PROPONOWANA JAKOŚĆ WYKONANIA ZADANIA
- 0 - 5 - ZASOBY KADROWE WARUNKUJĄCE ODPOWIEDNI POZIOM MERYTORYCZNY REALIZACJI ZADANIA (w tym praca wolontariuszy i praca społeczna członków).
- b) **MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ OFERENTA**
 - 0 - 5 - ZASOBY RZECZOWE
 - 0 - 5 - OPINIE I REKOMENDACJE
- c) **PRZEWIDYWANE KORZYŚCI REALIZACJI ZADANIA**
 - 0 - 5 - LICZBA BENEFICJENTÓW ZADANIA LUB SPOSÓB DOTARCIA CZY POZYSKANIA BENEFICJENTÓW
 - 0 - 5 - ZAKŁADANE REZULTATY REALIZOWANEGO ZADANIA
- d) **KOSZT REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**
 - 0 - 5 - RODZAJ I CELOWOŚĆ PLANOWANYCH KOSZTÓW W ODNIESIENIU DO ZAKRESU RZECZOWEGO ZADANIA
 - 0 - 5 - SPÓJNOŚĆ KALKULACJI KOSZTÓW ZE SZCZEGÓŁOWYM OPISEM ZADANIA, HARMONOGRAMEM I SKALĄ DZIAŁAŃ
 - 0 - 5 - UDZIAŁ WŁASNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH LUB ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ W REALIZACJI ZADANIA
- e) **DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA Z LOKALNYM SAMORZĄDEM**
 - 0 - 5 - RZETELNOŚĆ, TERMINOWOŚĆ I SPOSÓB ROZLICZANIA DOTYCHCZAS OTRZYMANÝCH DOTACJI

3. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszych ofert nastąpi najpóźniej:
- do dnia **31.12.2018r. w przypadku realizacji zadania 1a),**
 - do dnia **25.01.2019r. w przypadku realizacji zadania 1 b) lub 1c).**

4. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

5. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień i uzupełnień, do uzupełnienia braków formalnych w terminie ostatecznym, nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.

6. W ramach uzupełniania braków formalnych nie dopuszcza się dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.

7. Odrzuca się oferty i pozostawia bez rozpatrzenia:

- a) złożone po terminie,
- b) zawierające braki formalne nie usunięte przez oferenta w wyznaczonym terminie,
- c) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- d) złożone przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- e) złożone niezgodnie ze wzorem wskazanym w ogłoszeniu,
- f) których zakres merytoryczny jest niezgodny z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie,
- g) w których wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
- h) które nie spełniają innych warunków określonych w ogłoszeniu.

8. Decyzję dotyczącą wyboru najkorzystniejszych ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Prezydent Miasta Żory w drodze Zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powołanych do opiniowania ofert określa Uchwała Rady Miasta Żory w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Żory z organizacjami pozarządowymi

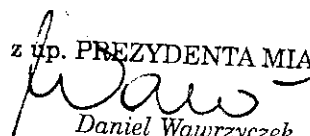
oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018”.

9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art.15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Prezydent dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert w formie Zarządzenia. Przyznanie dotacji celowej na realizację zadania wyłonionego w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.
11. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu uzyskać można w Biurze Rady Miasta Urzędu Miasta Żory, ul. Rynek 9, pokój 211 – tel. 032/ 4348-119.

§ 6

Informacja o zrealizowanych przez miasto Żory 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 przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Lp.	Rodzaj zadań publicznych	Koszty realizacji w roku 2017	Koszty realizacji w roku 2018
1.	Zadanie 1a)	305 409,00 zł w tym dotacje 65.000,00 zł	272 579,62 zł w tym dotacje 65.000,00 zł
2.	Zadanie 1b) i 1c)	Nie realizowano	Nie realizowano

z up. PREZYDENTA MIASTA

Daniel Wawrzyczek
Zastępca Prezydenta