

**Zarządzenie nr 1208/2017
Burmistrza Nysy
z dnia 07 czerwca 2017 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, ze zm.), w nawiązaniu do uchwały nr XXVI/393/16 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 28 października 2016 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2017”

o g ł a s z a m

otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób na rok 2017 – prowadzenie Noclegowni dla bezdomnych w Nysie

§ 1

**RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ**

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, w ramach zadania pn. udzielanie schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnych środków osobom tego pozbawionym, poprzez:

- **prowadzenie Noclegowni dla bezdomnych w Nysie**

Na realizację zadania w ramach niniejszego konkursu przeznaczona jest kwota **72.000,00 zł**

wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2017 w okresie od styczeń - czerwiec – 41.711,31 zł
- w roku 2016 – 70.000,00 zł
- w roku 2015 – 70.000,00 zł

§ 2

**ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN
I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową pożytku publicznego zgodną z zakresem ogłoszenia o konkursie.
2. Zadanie ma być realizowane w 2017 roku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w terminie od dnia 01 lipca 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.
3. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno być realizowane zgodnie z:
 - 1) art. 48a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, ze zm.);
 - 2) rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni (Dz. U. poz. 953);

- 3) wytycznymi w zakresie pomocy osobom bezdomnym opracowanymi przez Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej Departament Pomocy i Integracji Społecznej (Warszawa, kwiecień 2017 r.)
4. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:
 - 1) standard podstawowych usług świadczonych w Noclegowni, kwalifikacje osób świadczących usługi oraz standard obiektów winien być zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni (Dz. U. poz. 953),
 - 2) Noclegownia dla bezdomnych winna działać 7 dni w tygodniu, w godzinach wskazanych w standardach, o których mowa w pkt. 1,
 - 3) w Noclegowni należy zapewnić miejsce noclegowe dla 60 osób bezdomnych,
 - 4) Noclegownia dla bezdomnych będzie prowadzona w budynku przy ul. Baligrodzkiej 7, 48 – 303 Nysa użyczonym przez Zleceniodawcę,
 - 5) funkcjonowanie Noclegowni dla bezdomnych opierać ma się na zasadach ustalonych w regulaminie placówki, zgodnym z przepisami i wytycznymi, o których mowa w ust. 3, opracowanym przez oferenta,
 - 6) w ramach prowadzonego zadania Zleceniobiorca może zapewnić dostęp do pomieszczenia kuchennego umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju oraz dostęp do wody pitnej,
 - 7) Zleceniobiorca, który prowadzi będzie Noclegownię dla bezdomnych, zobowiązany jest do współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nysie.
5. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
 - 1) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - 2) szczegółowe zasady przekazywania dotacji określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;
 - 3) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
6. Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).
7. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Powierzenie realizacji zadania oznacza finansowanie kosztów jego realizacji w 100 %.
9. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) merytoryczne, w tym:
 - a) koszty wynagrodzenia pracowników merytorycznych – wyłącznie bezpośrednio związanych z realizacją zadania,
 - b) koszty eksploatacji pomieszczeń, wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania, naliczone proporcjonalnie do okresu obowiązywania umowy np. energia elektryczna, woda i ścieki, opał, gaz, ogrzewanie itp.,
 - c) zakup środków czystości,
 - d) ubezpieczenie mienia i podopiecznych,
 - e) zakup materiałów i drobnego sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
 - f) koszty zakupu wody,
 - g) inne wykazane jako niezbędne do wykonania zadania,
 - 2) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne tj.
 - a) koszt wynagrodzenia pracownika administracji – biurowego – wyłącznie bezpośrednio związanego z realizacją zadania,
 - b) koszt obsługi finansowo – księgowej – wyłącznie bezpośrednio związanej z realizacją zadania,

- c) opłata za telefony służbowe (wykazane w ofercie) bezpośrednio wykorzystywane w okresie realizacji zadania, w tym opłaty abonamentowe za telefon stacjonarny oraz Internet,
 - d) opłaty pocztowe,
 - e) zakup artykułów papierniczych i materiałów biurowych,
 - f) inne wykazane jako niezbędne do wykonania zadania,
10. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
11. Z dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy inwestycyjne, tj. zakupy o wartości równej lub wyższej niż kwota 3.500 zł.
12. Do oferty należy dodatkowo dołączyć:
- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym i umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS; (możliwe jest dołączenie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS),
 - 2) statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, zawierający postanowienia wymagane w art. 10 ust. 3 ustawy oraz uwzględniający przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie,
 - 3) wykaz stanowisk do zatrudnienia wraz z podaniem formy zatrudnienia,
 - 4) koncepcję prowadzenia Noclegowni wraz z informacją nt. reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) regulamin funkcjonowania Noclegowni dla bezdomnych.
13. Podpisy pod ofertą oraz ewentualnie dołączone do oferty oryginały dokumentów i oświadczenia lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
14. Oferty należy przesać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 – 300 Nysa lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nysie (pok. 102, w godzinach pracy Urzędu w terminie do dnia **27 czerwca 2017 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na rok 2017 (prowadzenie Noclegowni dla bezdomnych w Nysie)”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.
15. Oferty:
- 1) niekompletne,
 - 2) niezawierające wszystkich wymaganych załączników
 - 3) złożone na innych drukach niż określone w ust. 6,
 - 4) złożone po upływie wyznaczonego w ust. 14 terminu,
 - 5) nie podpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta,
 - 6) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 7) złożone przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- nie podlegają uzupełnieniu i zostają odrzucone pod względem formalnym i nie są dopuszczone do oceny merytorycznej.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§ 3

TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 2 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia 30 czerwca 2017r.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
4. Ocenie podlegać będzie w szczególności zgodność przedmiotu działalności pożytku publicznego podmiotu składającego ofertę zgodną z zakresem ogłoszenia o konkursie, kompletność złożonej dokumentacji, a także spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty.
5. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nysy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Burmistrza Nysy jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
6. Burmistrz Nysy może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Decyzje Burmistrza Nysy w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.
8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie:
 - a) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - b) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - c) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL,
 - 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie:
 - a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
 - b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania,
 - c) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - d) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - e) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL.
9. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - 2) oferta złożona w wymaganym terminie,
 - 3) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
 - 4) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty,
 - 5) prawidłowo podpisana oferta przez osoby upoważnione,
 - 6) przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
 - 7) dołączona kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym i umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS,
 - 8) dołączony statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, wynikający z odrębnych przepisów,
 - 9) dołączony wykaz stanowisk do zatrudnienia wraz z podaniem formy zatrudnienia,

- 10) dołączona koncepcja prowadzenia Noclegowni wraz z informacją nt. reagowania w sytuacjach kryzysowych,
- 11) dołączony regulamin funkcjonowania Noclegowni dla bezdomnych.
10. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0 – 1 pkt.)
 - a) 0 – nie spełnia, w przypadku braku możliwości realizacji zadania oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej
 - b) 1 – spełnia w całości,
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0 – 3 pkt); w przypadku niewiarygodnego kosztorysu oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
 - 4) ocena przedstawionej koncepcji funkcjonowania Noclegowni (0 – 13 pkt.)
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
 - 6) realizacja zleconych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania otrzymanych środków) (0 – 3 pkt)
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie.
11. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w drodze zarządzenia Burmistrza Nysy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ul. Kolejowej 15, na stronie internetowej Urzędu: www.nysa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NYSY

Kordian Kolbiarz



