

WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ W LATACH 2020-2021 ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ –

„UDZIELENIE SCHRONIENIA OSOBOM TEGO POZBAWIONYM W FORMIE SCHRONISKA DLA OSÓB BEZDOMNYCH ORAZ DOSTARCZENIE I ZAPEWNIENIE TYM OSOBOM POSIŁKU I NIEZBĘDNEGO UBRANIA”

I. Konkurs jest ogłoszony na podstawie:

- Art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku **o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),
- Art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r **o pomocy społecznej** (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zmianami).

II. Adresaci:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),

III. Cel:

Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Janowice Wielkie w zakresie pomocy społecznej na zadanie udzielenie schronienia osobom tego pozbawionym w formie schroniska dla osób bezdomnych oraz zapewnienie tym osobom posiłku i niezbędnego ubrania. Wyłonione oferty uzyskują dotację na dofinansowanie realizacji zadania.

IV. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Przedmiotem konkursu jest zadanie polegające na:

1) udzieleniu schronienia osobom tego pozbawionym, pochodzącym z terenu Gminy Janowice Wielkie stosownie do pory roku, w zakresie średniomiesięcznie **3 miejsc** dla mężczyzn (3 miejsca w schronisku dla osób bezdomnych), na zasadach określonych w art. 48, art. 48a ust. 1, 2, 5,6,7, i 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.), zgodnie ze standardami wynikającymi z art. 48a ust. 14 ustawy o pomocy społecznej i odpowiednich przepisów wykonawczych oraz zapewnienie tym osobom wyżywienia i niezbędnego ubrania, zgodnie z zasadami określonymi w art. 48b ustawy o pomocy społecznej.

Udzieleniem schronienia objęte będą osoby z wydaną przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich decyzją administracyjną po zawarciu kontraktu socjalnego. Wysokość środków publicznych planowanych na wsparcie realizacji zadania w 2020 roku wyniesie 30 000,00 zł, w roku 2021 przewiduje się wydatek w kwocie 35 000,00 zł.

Celem zadania jest:

1) umożliwienie przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych osobom bezdomnym, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości,

- 2) zwiększenie samodzielności osób bezdomnych poprzez system usług reintegracji społecznej i zawodowej,
- 3) niwelowanie zagrożeń wynikających z bezdomności.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- 1) wzrost liczby kontraktów socjalnych zawieranych z osobami bezdomnymi i indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności,
- 2) usprawnienie systemu interwencji i działań osłonowych skierowanych do osób bezdomnych,
- 3) zwiększenie samodzielności osób bezdomnych poprzez system usług reintegracji społecznej i zawodowej,
- 4) zwiększenie skuteczności i efektywności wsparcia osobom bezdomnym,
- 5) poprawa dostępu, jakości wsparcia i koordynacji usług skierowanych do osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością,
- 6) wzrost poziomu integracji społecznej i zdolności do funkcjonowania społecznego, a także zwiększenie aktywności społecznej oraz skali wyjścia z bezdomności.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, którego termin realizacji obejmuje okres od **1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.**
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie i **standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni** (Dz. U. z 2018r., poz.896)
3. Schronisko dla bezdomnych prowadzone przez Oferenta powinno funkcjonować i realizować zadania zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.).
4. Schronisko musi funkcjonować przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu i zapewniać możliwość całodobowego przebywania.
5. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
6. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet, jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to również pochodnych od wynagrodzeń.
7. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
 - zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,

- wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania,
- członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy.
- rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Janowice Wielkie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Dotacja na dofinansowanie realizowanego zadania ma charakter wsparcia realizacji zadania. Oferent musi wykazać udział własny i/lub z innych źródeł, w tym finansowy udział własny i niefinansowy udział własny (praca wolontariuszy, nieodpłatna praca członków organizacji),
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
 - 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
7. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
8. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
11. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy, dla których organizatorem jest Gmina,
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 5) działalność gospodarczą,

- 6) działalność polityczną i religijną,
- 7) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
- 8) odsetki ustawowe i umowne,
- 9) nagrody pieniężne,
- 10) kary umowne,
- 11) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).

VII. Warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia **oferty zgodnie z wymogami określonymi w ROZPORZĄDZENIU PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO z dnia 24 października 2018 roku 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)**
2. Oferty należy złożyć opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego oraz własny tytuł projektu).
3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie papierowej w sposób umożliwiający dopięcie jej, jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówekowa oferenta.
6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
 - 1) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji i podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów),
 - 2) oświadczenie:
 - a) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - b) o posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
 - c) o byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Janowice Wielkie,
 - d) o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno-epidemiologicznego,
 - 3) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne, itp.,
 - 4) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
 - 5) kopię aktualnego statutu, regulaminu organizacji zawierającego zakres działalności podmiotu oraz wskazujące organy uprawnione do reprezentacji, regulaminy prowadzonych placówek: schroniska i ośrodka wsparcia,
 - 6) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa obejmująca wprowadzenie do sprawozdania

finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia) z działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności za okres od rejestracji do dnia złożenia oferty,

7) wykaz pracowników realizujących zadanie wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje potrzebne do realizacji zadania,

8) polisę OC z tytułu prowadzonej działalności i posiadanego mienia z okresem obowiązywania do końca wykonywania zadania, (jeżeli okres ważności obecnie posiadanej przez oferenta polisy OC ulegałby zakończeniu przed upływem okresu wykonywania zadania, określonym w ogłoszeniu, polisę z okresem obowiązywania do końca wykonywania zadania należy przedłożyć przed zawarciem umowy, natomiast do składanej w konkursie oferty należy dołączyć obecnie obowiązującą polisę OC),

9) kopię umowy o prowadzenie rachunku bankowego lub wyciągu bankowego z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela rachunku bankowego wskazanego w ofercie,

10) aktualny telefon i/lub adres mailowy do osoby odpowiedzialnej za złożoną ofertę,

11) numery pesel i dowodów osobistych osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie,

12) wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez oferenta w ciągu ostatnich 2 lat wraz z rekomendacjami.

8. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.

9. Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych oraz sporządzone na innych drukach lub będą nie kompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

10. Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych przedsięwzięć.

W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Janowice Wielkie na 1 piętrze lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Janowice Wielkie, 58-520 Janowice Wielkie, ul. Kolejowa 2.**

2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym.

3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 listopada 2019 roku do godz. 14:30.

4. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Janowice Wielkie, a nie data stempla pocztowego.

5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów wiadomością sms, mailem lub telefonicznie.

8. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

IX. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Rozpatrzenie i wybranie ofert, które otrzymają dofinansowanie nastąpi w terminie do 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.

4. Komisja dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Wójtowi Gminy Janowice Wielkie, który podejmie ostateczną decyzję.

5. Przy dokonaniu wyboru oferty będą stosowane następujące kryteria:

- **merytoryczne** – zbieżność oferty z priorytetami i celami zadania określonego w konkursie z zapisami statutowymi oferenta (oceniane w skali: 0-5),
- **finansowe** – koszty realizacji planowanego zadania: ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania oraz udział środków własnych oraz pochodzących z innych źródeł finansowania(oceniane w skali: 0-5),
- **organizacyjne** – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe i doświadczenie w realizacji tego typu zadań (oceniane w skali:0-5),
- **analiza dotychczasowej współpracy** z Gminą Janowice Wielkie lub innymi gminami, instytucjami i organizacjami (oceniane w skali: 0-1).

XI. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Janowice Wielkie na podstawie protokołu Komisji Konkursowej.
2. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
3. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna.
4. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Gminy Janowice Wielkie w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń oraz w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich.

XII. Umowa:

1. Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.
4. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed lub po terminie jego realizacji określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji. Tak powstałe koszty mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.

Wójt Gminy Janowice Wielkie zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

XIII. Informacja o realizacji zadań w latach 2017-2019:

W 2017 roku nie były zlecane w drodze konkursu oferty.

Od miesiąca września 2018 oraz w 2019 roku realizacja zadań była zlecana.

W 2018 roku poniesiono koszt w wysokości 6 000,00 zł, w 2019 przewiduje się kwotę 28 000,00 zł

WÓJT GMINY
Janowice Wielkie
(-) Kamil Kowalski