Załącznik do Zarządzenia Nr 1087/WiP/2019
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 5 grudnia 2019 roku

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, polegającego na prowadzeniu mieszkania chronionego treningowego przeznaczonego dla minimum trzech bezdomnych kobiet, w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

Podstawy prawne konkursu:

1. Ustawa z 12 marca 2014 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570);;
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
4. Uchwała Nr XIII/235/19 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2020 r.
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych.

Zakres zadania publicznego i środki przeznaczone na jego realizację.

Prowadzenie w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. na terenie Miasta Słupska mieszkania chronionego treningowego przeznaczonego dla minimum trzech bezdomnych kobiet z terenu miasta Słupska, skierowanych na podstawie decyzji administracyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku. W 2020 r. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania to 50.000,00 zł.

Cele zadania publicznego.

Celem realizacji zadania jest zmniejszenie problemu bezdomności poprzez zapewnienie minimum trzech miejsc w mieszkaniu chronionym treningowym dla minimum trzech bezdomnych kobiet z terenu miasta Słupska oraz zapewnienie im co najmniej minimalnego standardu usług w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r. zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych.

Rezultaty zadania publicznego.

1. Zapewnienie minimum trzech miejsc w mieszkaniu chronionym treningowym dla bezdomnych kobiet z terenu miasta Słupska.
2. Zapewnienie co najmniej minimalnego standardu usług świadczonych w mieszkaniu chronionym treningowym określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych.

Warunki realizacji zadania publicznego.

I. Zakres rzeczowy zadania musi uwzględniać odpowiednio:

Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2014 roku o pomocy społecznej oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych, w tym:

1. Prowadzenie mieszkania chronionego treningowego w okresie od 1 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku, w tym zapewnienie minimum trzech miejsc w mieszkaniu chronionym, treningowym.
2. Zapewnienie usług polegających na nauce, rozwijaniu lub utrwalaniu umiejętności w zakresie:
   1) samoobsługi;
   2) zaspokajania codziennych potrzeb życiowych;
   3) efektywnego zarządzania czasem;
   4) prowadzenia gospodarstwa domowego;
   5) załatwiania spraw urzędowych;
   6) utrzymywania więzi rodzinnych;
   7) uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej;
   8) poszukiwania pracy.
3. Świadczenie pracy socjalnej, o której mowa w art. 6 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym:
   1) rozpoznanie sytuacji osoby, zebranie informacji o całokształcie sytuacji związanej z problemem i opracowanie oceny sytuacji oraz funkcjonowania osoby;
   2) wyznaczenie celów i opracowanie programu usamodzielnienia z osobą w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia usługi;
   3) dokonywanie systematycznych ocen realizacji programu usamodzielnienia, a w razie potrzeb dokonywanie zmiany programu;
   4) dokonywanie ewaluacji końcowej programu usamodzielnienia;
   5) udzielanie wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb osób, np. w formie następujących działań:
      a) wsparcie w rozwiązywaniu występujących problemów;
      b) towarzyszenie lub rzecznictwo;
      c) motywowanie osoby do podejmowania aktywności życiowej;
      d) dostarczanie wiedzy w zakresie kształtowania umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
      e) organizowanie wsparcia innych specjalistów i usług społecznych;
      f) udzielanie informacji wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych;
      g) nawiązanie współpracy z innymi osobami, instytucjami wspierającymi osobę;
      h) pomoc w uzyskaniu odpowiedniego poradnictwa w rozwiązaniu spraw życiowych.

4. Opracowanie planu pomocy osobie skierowanej do mieszkania i realizacja pracy na jej rzecz we współpracy z podmiotami działającymi na polu pomocy osobom wykluczonym lub zagrożonym wykluczeniem społecznym, w tym w szczególności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Słupsku;
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych działań, w szczególności:
   1) działań, o których mowa w § 3 rozporządzenia w sprawie mieszkań chronionych;
   2) udzielonej pomocy, w tym prowadzenie indywidualnych akt osoby korzystającej z pomocy w mieszkaniu chronionym zawierających: Indywidualną Kartę Osoby i Program Usamodzielnienia, których wzór opracuje Zleceniobiorca i przekaże do akceptacji Prezydenta Miasta Słupska w terminie do 5 dni od daty podpisania umowy, korespondencji prowadzonej w sprawie danej osoby z instytucjami lub organizacjami;
6. Przygotowywanie na wniosek Prezydenta Miasta Słupska, opinii o realizacji usługi na rzecz danej osoby zamieszkującej w mieszkaniu oraz opinii dotyczącej realizacji zadania.
7. Zapewnienie dla każdej osoby co najmniej minimalnego standardu pomieszczeń mieszkania chronionego, określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie mieszkań chronionych z dnia 26 kwietnia 2018 r.
8. stosowania Regulaminu korzystania z mieszkania chronionego treningowego dla kobiet

zaakceptowanego przez Prezydenta Miasta Słupska, w przypadku konieczności naniesienia w nim zmian do przedłożenia projektu zmienianego regulaminu do akceptacji Prezydenta Miasta Słupska – w terminie zachowującym aktualność regulaminu placówki.

II. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia Prezydentowi Miasta Słupska - w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania - sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego sporządzonego według wzoru określonego 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 umów.

III. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków Miasta Słupska. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w lokalach realizacji zadań oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

IV. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. z późn. zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI.

1. Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadania publicznego.
2. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta Słupska może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach zadania.
3. W przypadku zlecania realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
4. Beneficjentami realizowanego zadania publicznego są kobiety, które z różnych przyczyn nie mają możliwości zamieszkiwania we własnym lokalu lub nieposiadające własnego miejsca schronienia, spełniające kryterium określone w art. 5 i 5a ustawy o pomocy społecznej.
5. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
6. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, zgodnej ze wzorem określonym w aktualnym 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 umów (Dz.U. Z 2018 r. poz. 2057)..
9. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem.

10. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
11. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 8.
12. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
13. Dotacje udzielone z budżetu Słupska wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
14. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdania, zgodne ze wzorem określonym w aktualnym 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 umów (Dz.U. Z 2018 r. poz. 2057).
15. **W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększony koszt uznaje się za zgodny z umową jeżeli nie nastąpiło zwiększenie jego wartości o więcej niż 20%.**

SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i przesłanie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym 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 umów (Dz.U. Z 2018 r. poz. 2057) przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego pod adresem internetowym https://witkac.pl do 27 grudnia 2019 r., do godziny 14.00.**
2. **Wersję papierową oferty lub „Potwierdzenie złożenia oferty" z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w KRS oraz wymaganymi załącznikami należy złożyć w Słupskim Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej – ul. Niedziałkowskiego 6, w terminie do 27 grudnia 2019 r., do godz. 15.00. lub przesłać pocztą tradycyjną na wskazany adres (obowiązuje data wpływu do Urzędu).**
3. Alternatywnym sposobem złożenia wniosku jest wypełnienie oferty w wersji papierowej i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami osobiście w miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (lub przesłanie pocztą) lub przesłanie za pomocą platformy ePUAP.
4. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty posiadające status organizacji pożytku publicznego prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Miasta Słupska, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa obejmuje pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
2. **Do oferty należy przedłożyć następujące załączniki:**
   1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób uprawnionych.
   2) statut podmiotu lub umowa spółki - tylko w przypadku - spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy o

sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (Dz U. z 2018 r. poz.1263, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych.
3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z zapisami określonymi w statucie lub innym akcie prawnym regulującym zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu.

3. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

5. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, m. in. odnośnie działalności statutowej oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.

6. Komisja konkursowa dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 1 do ogłoszenia**.

7. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję konkursową w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej **załącznik nr 2 do ogłoszenia.**

8. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.

9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 30 dni od zakończenia naboru ofert na stronach portalu internetowego Miasta Słupska, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słupsku.

10. Od decyzji Prezydenta Miasta Słupska w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

11. Przekazanie środków na realizację zadania, nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska, a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego (wzór umowy określony został określony został 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).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku, gdyby przyznana dotacja była niższa od wnioskowanej, Oferent przedkłada korektę harmonogramu i kosztorysu przedstawionych w ofercie.
2. Dodatkowe informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Słupsku, plac Zwycięstwa 1, pokój 208, telefon: 59 - 84 88 469.

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:
2019 r. - 16.000 zł (zadanie realizowane od 1.09.2019 r. do 31.12.2019 r).

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska

Marta Makuch
ZASTĘPCA PREZYDENTA