

BURMISTRZ ROGOŻNA

ogłasza

na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.) otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze: **Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**

Zadanie	Zapewnienie osobom bezdomnym z terenu Gminy Rogoźno schronienia, posiłku i niezbędnej odzieży, jeżeli są tego pozbawione		
środki finansowe przeznaczone na realizację zadania		166 000 zł	w roku 2023 i 2024: 327 824 zł
tryb zlecenia realizacji zadania	powierzenie	termin realizacji zadania	01.07.2024– 31.12.2024
warunki realizacji zadania	<p>1) zadanie będzie realizowane względem osób skierowanych pisemnie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogoźnie;</p> <p>2) oferent, składając ofertę powinien spełniać wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 r., poz. 896);</p> <p>3) skierowanie może być dokonane telefonicznie i potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia;</p> <p>4) okres zapewnienia schronienia określa indywidualnie dla każdej skierowanej osoby decyzja administracyjna;</p> <p>5) zleceniobiorca winien zagwarantować 10 miejsc miesięcznie,</p> <p>6) zleceniobiorca jest zobowiązany, do niezwłocznego zapewnienia każdej skierowanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogoźnie osobie bezdomnej możliwości skorzystania m.in. z: całodziennego schronienia i wyżywienia, w tym jednego posiłku gorącego, pracy socjalnej świadczonej przez na rzecz beneficjentów zadania, zapewnienia warunków do wykonywania czynności higienicznych, zaopatrzenia w środki czystości, higieny osobistej, leki i środki opatrunkowe, bieliznę, odzież i obuwie adekwatne do pory roku oraz do zapewnienia innych świadczeń zgodnych z zakresem, wskazanym w treści Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 r., poz. 896) - zgodnie z załącznikiem nr 2 rozporządzenia.</p> <p>7) zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia rejestru umożliwiającego wykazanie liczby osób korzystających ze schronienia w poszczególnych dniach w okresie miesiąca;</p> <p>8) w przypadku przyjęcia osoby bezdomnej do schroniska, odpłatność będzie uiszczana za ilość dni pobytu w schronisku osoby bezdomnej; płatność będzie zrealizowana na podstawie zestawienia wykazującego faktyczną realizację zadania, tj. liczbę dni pobytu w schronisku osoby bezdomnej, sporządzonego przez zleceniobiorcę za okres pełnego miesiąca i przedłożonego zleceniodawcy, na warunkach określonych szczegółowo w umowie;</p> <p>9) zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania zleceniodawcy o: zatrudnieniu osoby bezdomnej, samowolnym opuszczeniu przez osobę bezdomną schroniska oraz o skreśleniu osoby bezdomnej z listy mieszkańców schroniska;</p>		
Odstępuje się od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego w związku z tym, że rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.			

Wymagania formalne wobec oferenta:

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku, poz. 571), **prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze: pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.**

Wymagania formalne dotyczące oferty:

- 1) oferta powinna zostać złożona na formularzu według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- 2) oferta powinna być kompletnie wypełniona i podpisana przez uprawnione osoby – zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi w formularzu,
- 3) do oferty należy załączyć:
 - a) zaświadczenie z ewidencji stowarzyszeń zwykłych lub z ewidencji klubów sportowych zawierające aktualne dane – w przypadku organizacji nie zarejestrowanych w KRS,
 - b) oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji - w przypadku gdy ofertę podpisuje osoba lub osoby inne niż wymienione w KRS lub zaświadczeniu,
 - c) aktualny tekst statutu – poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
- 4) w przypadku składania przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu załączników.

Wymagania merytoryczne:

- 1) w ofercie należy określić rzeczywisty okres realizacji zadania, który musi się mieścić w terminie realizacji zadania wynikającym z ogłoszenia,
- 2) w przypadku świadczenia pracy przez wolontariuszy lub pracy społecznej członków organizacji:
 - a) wymagane jest porozumienie, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) porozumienie powinno precyzować zakres wykonywanej pracy oraz liczbę godzin wykonywanej pracy,
- 3) wydatki ponoszone z dotacji muszą być:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania i wynikające z kosztorysu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d) udokumentowane,
- 4) dokumentami potwierdzającymi wydatki, mogą być: faktury VAT, faktury korygujące, rachunki, noty obciążeniowe, noty korygujące, listy płac, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz inne umowy cywilnoprawne, rachunki do tych umów, porozumienia wolontariackie,
- 5) wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków przeznaczonych na realizację zadania, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 6) dokumenty źródłowe stanowiące dowód poniesienia wydatku, powinny być wystawione na organizację pozarządową oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis, zawierający:
 - a) pieczęć organizacji,
 - b) opis wydatku i jego przeznaczenia,
 - c) numer umowy,
 - d) kwotę kosztu kwalifikowanego w ramach zadania,
 - e) wskazanie źródła finansowania (dotacja, wkład własny, środki pozyskane z innych źródeł),
 - f) akceptację wydatku pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym podpisaną przez osoby upoważnione,
- 7) w przypadku zawierania umów zlecenia lub innych umów o świadczenie usług:
 - a) wysokość wynagrodzenia powinna być ustalona w umowie w taki sposób, aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług nie była niższa niż aktualnie obowiązująca wysokość minimalnej stawki godzinowej,

- b) strony powinny określić w umowie sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług,
- 8) w przypadku organizowania zajęć , wyjazdów grupowych należy sporządzić listę uczestników zawierającą: imię, nazwisko, adres, nr telefonu opiekuna prawnego, który wyraził zgodę na uczestnictwo osoby niepełnoletniej
 - 9) zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240),
 - 10) zleceniobiorca przetwarzający dane osobowe zleceniodawcy na rzecz zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
 - 11) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany/przesunięcia o wartości 500 zł lub wyższej oraz dodanie lub usunięcie pozycji z zestawienia kosztów wymagają złożenia przez zleceniobiorcę aktualizacji kalkulacji kosztów. Powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.

Tryb wyboru ofert:

Złożone oferty zostaną poddane ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr OR.0050.1.58.2016 Burmistrza Rogoźna z dnia 7 marca 2016 r. w sprawie trybu pracy komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert złożonych w konkursach ogłaszanych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zasady postępowania konkursowego:

- 1) powołana komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego,
- 2) każda oferta oceniana jest pod względem formalnym i merytorycznym,
- 3) oferty nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone,
- 4) komisja ocenia poszczególne oferty przyznając punkty od 1 do 5 za każde kryterium oceny, uzgadniając stanowisko w drodze dyskusji a w razie braku uzgodnienia wspólnego stanowiska w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
- 5) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje i decyzję o wysokości kwoty przyznanej dotacji, która może być niższa niż wnioskowana, podejmuje Burmistrz Rogoźna.

Kryteria oceny ofert:

Formalne

- 1) oferta złożona w terminie,
- 2) oferta złożona na właściwym formularzu,
- 3) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- 4) oferta kompletnie wypełniona,
- 5) oferta prawidłowo podpisana,
- 6) oferta zawiera wymagane załączniki,
- 7) załączniki prawidłowo podpisane,
- 8) organizacja prowadzi działalność w dziedzinie, której dotyczy zadanie.

Merytoryczne

- 1) możliwość realizacji zadania przez organizację,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie

- realizowane,
- 4) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 6) realizacja zadań w poprzednich latach, rzetelność i terminowość, sposób rozliczenia środków.

Inne ważne informacje	
termin składania ofert	do 19 czerwca 2024 roku, decyduje wpływ do kancelarii urzędu
miejsce składania ofert	Urząd Miejski w Rogoźnie ul. Nowa 2 64 – 610 Rogoźno
termin wyboru ofert	do 28 czerwca 2024 roku
informacja o wynikach	ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone: <ul style="list-style-type: none">• w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego,• na stronie internetowej Gminy Rogoźno,• na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.
dodatkowe informacje	Urząd Miejski w Rogoźnie pokój nr 13 nr tel. 785 009 424

formularz oferty oraz formularz sprawozdania z wykonania zadania publicznego do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w zakładce Pożytek publiczny 2024