

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r., poz.1118) w związku z art. 17 ust.1 pkt.3 i art. 25 ust.1. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r.o pomocy społecznej (Dz.U.z 2013r.,poz.182 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXVIII/336/2013 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 18 września 2013r. w sprawie Wieloletniego Programu współpracy Miasta i Gminy Pleszew z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2014 - 2016

**Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew
ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej

I. Rodzaj zadania w formie wsparcia oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

„Udzielenie schronienia, zapewnienie posiłku i niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym z terenu Miasta i Gminy Pleszew”

Całkowity koszt realizacji zadania w okresie od 1 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2016 roku - 200.000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz.1118) prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej.
2. Zlecenie wykonania zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia.
3. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - budowę i zakup budynków, gruntów oraz działalność gospodarczą,
 - pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotów, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników - poza zakresem realizacji zadania publicznego,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym oraz prawnym,
 - działalność polityczną i religijną.
5. Za wydatki kwalifikowane związane z realizacją ogłoszonego zadania uznaje się:
 - wynagrodzenia opiekunów, obsługi administracyjnej i księgowej (kwota finansowana ze środków dotacji nie może przekraczać 50% ogólnej kwoty dotacji),
 - zakup środków czystości, dezynfekcji, odzieży i obuwia,
 - koszt utrzymania schroniska (opał, energia elektryczna, woda, wywóz nieczystości),
 - koszt zakupu produktów spożywczych do sporządzenia posiłków, przy czym cena jednego posiłku finansowana z dotacji nie może być wyższa od kwoty 5,50 zł.
6. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną uregulowane w zawartej umowie.
7. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a. złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty)
 - b. złożenie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty)

- W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego
- c. przedstawienie umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania - **od dnia 1 stycznia 2015r. do dnia 31 grudnia 2016r.**
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zleceniobiorca zapewni miejsce pobytu osobom bezdomnym posiadającym ostatnie zameldowanie w Mieście i Gminie Pleszew.
4. Zleceniobiorca zapewni schronienie, minimum jeden gorący posiłek dziennie oraz niezbędne ubranie średniomiesięcznie w roku 20 osobom bezdomnym z terenu Miasta i Gminy Pleszew.
5. Zleceniodawca wymaga, aby gorące posiłki były urozmaicone i składały się z pełnowartościowych produktów, przygotowane w dniu ich wydania zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia.
6. Zleceniobiorca będzie zapewniał schronienie, posiłek i niezbędne ubranie osobom tego pozbawionym na podstawie decyzji Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie.
7. Zleceniobiorca zapewni odpowiednią liczbę wykwalifikowanej kadry gwarantującą prawidłową realizację zadania.
8. Zleceniobiorca będzie współpracował z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pleszewie, Policją, Strażą Miejską, służbą zdrowia i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych.
9. Zleceniobiorca będzie podejmował działania polegające na:
 - wspieraniu realizacji indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności,
 - pomocy w przezwyciężaniu trudności życiowych,
 - podejmowaniu działań wobec osób uzależnionych,
 - egzekwowaniu od osób przebywających w schronisku zakazu spożywania alkoholu i innych środków psychoaktywnych,
 - aktywizowaniu mieszkańców schroniska do wykonywania na terenie placówki codziennych prac porządkowych.
10. Zleceniobiorca realizując zlecone zadanie zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie dofinansowania jego realizacji przez Miasto i Gminę Pleszew.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedkładania kwartalnych sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego.
12. Po zakończeniu realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 30 dni sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
13. Odsetki naliczone od dotacji Zleceniobiorca winien wykorzystać na realizację zadania. W przypadku naliczenia odsetek po zakończeniu realizacji zadania odsetki podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
14. Zleceniodawca dopuszcza realizację zadania z udziałem darowizn dokumentowanych przez Zleceniobiorcę na podstawie oświadczenia składanego przez darczyńcę.

15. W przypadku rozliczania wkładu rzeczowego należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające otrzymanie darowizn (z określeniem ilości i wyceny).
16. W przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, wycena).

IV. Termin oraz warunki składania ofert:

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) i spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
Oferty powinny być sporządzone w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania.
Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania należy wpisać „nie dotyczy” lub liczbę „0” w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
3. Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego należy złożyć:
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.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).
 - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku podpisania oferty przez inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - statut oferenta,
 - referencje potwierdzające dotychczasową działalność w zakresie pomocy społecznej.
4. Wszystkie kopie dokumentów muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
5. **Termin składania ofert wyznacza się do dnia 12 grudnia 2014r.**
6. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy (w godz. 7.30 - 15.30) lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta i Gminy ul. Rynek 1 63-300 Pleszew (decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy)

V. Tryb, kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a/ możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
 - b/ przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c/ proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
 - d/ planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

- e/ planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f/ analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Decyzję o wynikach otwartego konkursu ofert podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
 3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, na stronie internetowej www.pleszew.pl oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie www.mgops.pleszew.info
 4. Decyzja w sprawie wyboru ofert jest ostateczna.

VI. Informacja o zrealizowanych w bieżącym roku i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju oraz kosztach ich realizacji:

Na realizację zadania publicznego „Udzielenie schronienia i niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym z terenu Miasta i Gminy Pleszew” przekazano środki finansowe w wysokości:

w 2013r. - 51.792,00 zł

w 2014r. (styczeń - listopad) - 47.476 zł, do przekazania kwota - 4.316 zł

Na realizację zadania publicznego „Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla mieszkańców Schroniska dla Osób Bezdomnych im. Św. Brata Alberta w Pleszewie oraz świadczeniobiorców MGOPS Pleszew znajdujących się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej” przekazano środki finansowe w wysokości:

w 2013r. - 39.143,67 zł

w 2014r. (styczeń - październik) - 28.017,21 zł, do przekazania kwota - 20.162,79 zł

Formularz oferty i sprawozdania oraz niezbędne druki dostępne są do pobrania na stronie internetowej www.pleszew.pl w zakładce „organizacje pozarządowe” (obsługa organizacji pozarządowych - nowe wzory dokumentów).

Szczegółowe informacje można uzyskać w Sekretariacie Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie ul. Targowa 1 tel. 62-7422738 oraz w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Pleszew pok. 203 tel. 62-7428334

Z-ca Burmistrza
dr Arkadiusz Ptak

