

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami) w związku z art. 17 ust. 1 pkt. 3 i art. 25 ust.1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz.1876 ze zmianami)

**Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew**  
**ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

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

**„Działania rehabilitacyjne i zapobiegające wykluczeniu społecznemu dla bezdomnych mężczyzn z problemem alkoholowym z terenu Miasta i Gminy Pleszew wraz z zapewnieniem im całonocnego schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania”**

Przewidywana wysokość środków publicznych na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. - 120.000 zł

**II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami ) prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Miasta i Gminy Pleszew lub dla jej mieszkańców.  
Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację.  
W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.
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, terapeuty do spraw uzależnień, doradcy zawodowego oraz obsługi 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, zakup butli gazowych, wywóz nieczystości),
  - koszt zakupu produktów spożywczych do sporządzenia posiłków, przy czym cena jednego posiłku finansowana z dotacji nie może być wyższa od kwoty 6,50 zł,
  - koszty bankowe i pocztowe.

6. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Miastem i Gminą Pleszew.
7. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - a. złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
  - b. złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),  
W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowego udziału wkładu własnego w kosztach realizacji zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty środków własnych
  - c. złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
  - d. przedstawienie umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 % poprzez zmniejszenie w takiej wysokości innych pozycji kosztów.  
Powyższe nie dotyczy kwot dotacji wykazanych w kalkulacji przewidywanych kosztów w pozycjach wynagrodzeń opiekunów, terapeuty do spraw uzależnień, doradcy zawodowego obsługi księgowej oraz zakupu produktów spożywczych do sporządzania posiłków.

### III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania ustala się - **od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz zawartej umowie gwarantującymi wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
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 w każdym miesiącu w roku maksymalnie 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 oraz kontraktów socjalnych,
  - pomocy w przezwyciężaniu trudności życiowych,
  - aktywizowaniu mieszkańców schroniska do wykonywania na terenie placówki codziennych prac porządkowych,
  - realizacji programu rehabilitacyjnego i zapobiegającego wykluczeniu społecznemu bezdomnych mężczyzn z problemem alkoholowym przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

Program może być realizowany poprzez motywowanie do leczenia odwykowego, wsparcie w utrzymaniu abstynencji, realizację działań edukacyjno - terapeutycznych, działania wspierające w znalezieniu pracy i samodzielnego mieszkania, program wychodzenia z bezdomności.

10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań określonych w art. 6 - 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz.1062).
11. Zleceniobiorca realizując zleczone zadanie zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie dofinansowania jego realizacji przez Miasto i Gminę Pleszew.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedkładania sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego.
13. Po zakończeniu realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 30 dni sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego 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 zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
14. 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.
15. Zleceniodawca dopuszcza realizację zadania z udziałem darowizn dokumentowanych przez Zleceniobiorcę na podstawie oświadczenia składanego przez darczyńcę.
16. W przypadku rozliczania wkładu rzeczowego należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające otrzymanie darowizn ( z określeniem ilości i wyceny).
17. W przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków lub 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r., poz.2057) oraz spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 wypełnione w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać odpowiedzi zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole, natomiast 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,
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie, przekazywanie i wprowadzanie do systemów informatycznych danych osobowych,
  - 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 10 grudnia 2021 r.**
6. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie (poniedziałek - czwartek w godz. 7.30 - 15.30, w piątek w godz. 7.30 - 14.30) 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](http://www.pleszew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej

Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie [www.mgops.pleszew.info](http://www.mgops.pleszew.info)  
4. Od decyzji w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

**VI. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju oraz wysokości przekazanej dotacji:**

Na realizację zadania publicznego „Działania rehabilitacyjne i zapobiegające wykluczeniu społecznemu dla bezdomnych mężczyzn z problemem alkoholowym z terenu Miasta i Gminy Pleszew wraz z zapewnieniem im całodobowego schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania” przekazano środki finansowe w wysokości:

w 2021 r. - 110.000 zł (styczeń - listopad)

10.000 zł - do przekazania (grudzień)

w 2020 r. - 113.890,17 zł

Formularz oferty i sprawozdania oraz niezbędne druki dostępne są do pobrania na stronie internetowej [www.pleszew.pl](http://www.pleszew.pl) w zakładce „Organizacje pożytku publicznego” - obsługa organizacji pożytku publicznego - nowe wzory dokumentów.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy Pleszew pok. 201 tel. 62-7428334 oraz Sekretariacie Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie ul. Słowackiego 19a tel. 62-5801205