

Załącznik do Zarządzenia Nr APS.021.3.2016.APS.II
Dyrektora Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie
z dnia 1 lutego 2016 r.

Sztum, dnia 1 lutego 2016 r.

DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZTUMIE

Działając na podstawie art. 2 ust. 2 i art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. Dz. U. poz. 163 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118), Uchwały Nr XVI.108.2015 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 12 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016”, oraz w związku z upoważnieniem Nr OR.II.0052.45.1.2014 z dnia 11.03.2014 r. Burmistrza Miasta i Gminy Sztum

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej oraz pozostałych zadań w 2016 r.

1. Konkurs adresowany jest do: organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)

2. Przedmiot zleconych zadań publicznych.

2.1. Zorganizowanie czasu wolnego dla osób niepełnosprawnych wzrokowo – zadanie Nr 1.

Opis zadania

Organizowanie spotkań i imprez integrujących środowisko osób niepełnosprawnych wzrokowo, osób niewidomych i słabo widzących z terenu Miasta i Gminy Sztum.

2.2. Zorganizowanie czasu wolnego dla osób niepełnosprawnych, emerytów, rencistów i inwalidów – zadanie Nr 2.

Opis zadania

Organizowanie spotkań i imprez integrujących środowisko osób niepełnosprawnych, emerytów, rencistów i inwalidów z terenu Miasta i Gminy Sztum.

2.3. Prowadzenie ośrodka wsparcia dla 10 osób starszych (w wieku 60 lat i więcej) zamieszkujących na terenie Miasta i Gminy Sztum – zadanie Nr 3.

Opis zadania

Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia dziennego ośrodka wsparcia (zwanego dalej dow) dla 10 osób starszych (osoby które ukończyły 60 lat) z terenu Miasta i Gminy Sztum.

Podmiot prowadzący dow zobowiązany będzie do prowadzenia domu zgodnie Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz innymi przepisami właściwymi do realizowania zleconego zadania.

Prowadzenie dow powinno być zgodne z Uchwałą Nr XXXVI/353/2013 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 30 listopada 2013 r. w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia dla osób zamieszkujących na terenie Miasta i Gminy Sztum.

Prowadzenie ośrodka wsparcia jest zadaniem własnym gminy.

ZADANIA I ZASADY ORGANIZACYJNE FUNKCJONOWANIA DOW.

Zadaniem dow jest zaspokajanie potrzeb podstawowych oraz potrzeb wyższego rzędu starszych osób nie mających dostatecznego oparcia w rodzinie. Osobą starszą jest osoba (kobieta lub mężczyzna) która ukończyła 60 lat.

Dow działa co najmniej 5 dni w tygodniu. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia domu w czasie ferii lub wakacji.

A. Zadania w dow wykonywane będą w szczególności poprzez:

1. Zapewnienie osobom starszym dziennego pobytu bez noclegowni wraz z wyżywieniem, bądź bez wyżywienia.
2. Realizowanie zadań opiekuńczo-pielęgnacyjnych (m.in. pomoc przy rozbieraniu, ubieraniu, karmieniu i pojeniu), pomoc przy korzystaniu z toalety, przy myciu. Podawanie leków – stosownie do zleceń lekarskich, pomiary ciśnienia krwi, ważenie, a także monitorowanie stanu psychicznego i fizycznego.
3. Podejmowanie zadań z zakresu „terapii podtrzymującej” polegającej na utrzymaniu uczestników w dobrym samopoczuciu i umożliwieniu swobodnej ekspresji, podejmowaniu czynności intelektualnych, zachęcaniu do regularnych ćwiczeń fizycznych grupowych bądź indywidualnych w zależności od potrzeb (warunkiem udanej realizacji powyższych zadań jest stworzenie atmosfery zbliżonej do domowej oraz dostosowanie oferty, rodzaju zadań, tempa realizacji, zakresu pomocy do stale zmieniających się potrzeb psychofizycznych uczestników).
4. Wspieranie osób bliskich i opiekunów, poprzez wskazywanie form pomocy w sprawowaniu opieki nad osobą starszą.

B. Podmiot prowadzący dow zobowiązany będzie w szczególności do:

1. organizowania zajęć w ramach terapii służącej do utrzymania sprawności psychofizycznej zgodnie z wiekiem i wydolnością organizmu;
2. zapewnienia na terenie ośrodka podstawowej opieki pielęgniarstwa;
3. zapewnienia podopiecznym udziału w czynnościach mających na celu podtrzymanie umiejętności wykonywania podstawowych czynności życiowych, utrzymania czystości, dbania o higienę osobistą, zachowania właściwych relacji z innymi ludźmi;
4. udzielania pomocy w rozwiązywaniu indywidualnych problemów, udzielania porad i wsparcia ;
5. umożliwienie realizacji potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich m.in. poprzez organizację uroczystości okolicznościowych, świąt, wspólny udział w imprezach kulturalnych i wycieczkach;
6. umożliwienie utrzymywania regularnych relacji społecznych z rówieśnikami jak i młodszym pokoleniem;
7. współpracy z innymi podmiotami w szczególności z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sztumie, organizacjami pozarządowymi i innymi ośrodkami wsparcia.

C. Kierowanie i ponoszenie opłat za pobyt w placówce:

1. Skierowanie do dow następuje na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.
2. Podstawę skierowania do placówki stanowi decyzja administracyjna wydana przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub inną upoważnioną osobę w tym zakresie.
3. Pobyt w dow jest odpłatny. Wysokość miesięcznej opłaty wnoszonej w związku z pobytem jest ustalana w decyzji administracyjnej Dyrektora MGOPS lub innej upoważnionej osoby zgodnie z Uchwałą Nr XXXVI/353/2013 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 30 listopada 2013 r. w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia dla osób zamieszkujących na terenie Miasta i Gminy Sztum.
4. Miesięczna opłata ponoszona przez uczestnika stanowi dochód budżetu Gminy.

UWAGA:

Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania.

Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje zespołem specjalistów posiadających wykształcenie kierunkowe lub doświadczenie w realizacji zadania o podobnym charakterze.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Zadanie Nr 1 – wsparcie w kwocie do 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

Zadanie Nr 2 - wsparcie w kwocie do 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

Zadanie Nr 3 – powierzenie w kwocie do 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

4. Termin realizacji zadań:

Zadanie Nr 1, 2, 3 - od dnia 01.03.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

5. Warunki realizacji zadania:

1) Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

2) Przyznana dotacja na realizację zadań, płatna będzie w jednej transzy na warunkach określonych w umowie o realizację zadania (powierzenie lub wsparcie), zawartej pomiędzy Dyrektorem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, a podmiotami wyłonionymi w drodze otwartego konkursu ofert.

3) Zlecone zadania mogą realizować oferenci, którzy prowadzą w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

4) Oferta powinna być przygotowana zgodnie ze wzorem ustalonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), tj. m.in.:

a) W ofercie „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania” w punkcie IV. 1 i 2 należy sporządzić kosztorys na dany rok z zachowaniem numeracji i nazw pozycji kosztorysowych. Kosztorys na rok 2016 musi być szczegółowy.

b) „Harmonogram planowanych działań” (w punkcie III.9 oferty) powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań, podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania. Każde działanie wykazane w harmonogramie realizacji zadania musi być opisane w pkt III.8 oferty.

Harmonogram zawiera:

- informacje co, gdzie, kiedy i przez kogo będzie realizowane (miesiące, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji;
- harmonogram powinien obejmować pełen okres realizacji zadania;
- liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kosztorysie (np. ilość godzin zajęć, ilość wyjść, itp.) planowaną liczbę adresatów zadania w czasie jego realizacji.

W przypadku braku ww. informacji w punkcie III.9, oferta zostanie odrzucona na etapie oceny merytorycznej.

c) „Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego” (pkt III.10 oferty) - należy uwzględnić rezultaty wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych służących ich pomiarowi.

d) W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariusza/pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie warunków zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

e) Oferta musi gwarantować zapewnienie standardów realizacji zadania wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

5) Świadczenie usług w ośrodku wsparcia musi odbywać się na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób z nich korzystających - przy uwzględnieniu wymogów wynikających m.in. z:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. 2015 r., poz. 163 z późn. zm.),

- innych przepisów właściwych do realizowania zleconego zadania.

6) Z organizacją, która będzie prowadziła zadanie objęte niniejszym postępowaniem zostanie podpisana umowa o powierzeniu realizacji zadania publicznego.

7) Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.

8) Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Sztum.

9) Zadanie powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

10) Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania i publiczności.

11) Przy rozpatrywaniu ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ocenie podlegają w szczególności:

a) możliwość realizacji zadania publicznego;

b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

c) poprawna jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, będą realizować zadanie publiczne;

d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;

e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez podmioty zainteresowane, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6. Koszty realizacji zadania

Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- odpowiednio udokumentowane;
- zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

Koszty, które w szczególności będą mogły być sfinansowane z dotacji:

I. Koszty merytoryczne:

1. wynagrodzenia pracowników merytorycznych wraz z pochodnymi od wynagrodzeń, ZFŚS,
2. inne niezbędne do realizacji zadania koszty.

Koszty, które w szczególności nie będą mogły być sfinansowane z dotacji:

1. nakłady na nabycie nieruchomości, gruntów, budynków i lokali,
2. wydatki związane z działalnością gospodarczą,
3. pokrycie kosztów stałych działalności organizacji,
4. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
5. koszty niezwiązane z realizacją zadania,
6. działalność polityczną i religijną,
7. koszty, które nie zostały precyzyjnie określone lub nie odpowiadają cenom rynkowym.

Uwaga: Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.

7. Zasady przyznawania dotacji:

Dotacja zostanie przyznana na podstawie przedłożonej przez Komisję Konkursową i zaakceptowanej przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie oferty oraz zawartej umowy. Zlecanie zadań publicznych odbywać się będzie **w formie powierzenia/wsparcia realizacji zadań** wraz z udzieleniem dofinansowania/finansowania ich realizacji z zastosowaniem przepisów:

- ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. 2015 r., poz. 163 z późn. zm.),
- innych przepisów właściwych do realizowania zleconego zadania.

8. Termin składania ofert:

Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego – zadanie Nr 1”

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego – zadanie Nr 2”

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego – zadanie Nr 3”

Oferty należy składać w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum (parter, pok. 11) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do MGOPS w Sztumie) w terminie do dnia 24 lutego 2016 r. do godz. 15.00.

Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:

1. Aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopia aktualnego odpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta **ze szczególnym uwzględnieniem składu zarządu i sposobu reprezentacji** (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru-dokument potwierdzający **upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów)**.
3. **Statut organizacji** (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
4. Oświadczenie oferenta zgodne z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
5. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert.

9. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

- 1) Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję Konkursową nastąpi:

W dniu 25 lutego 2016 r. o godz. 12.00 w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy

Spółecznej w Sztumie, pok. nr 12.

2) Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zarządzenie Nr APS.021.2.2016.APS.II Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 1 lutego 2016 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej oraz Zarządzenie Nr APS.021.3.2016 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 1 lutego 2016 r. w sprawie określenia szczegółowych rodzajów, formy zlecenia oraz wysokości środków na poszczególne zadania oraz niniejsze ogłoszenie.

3) Wyboru ofert dokona Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie na podstawie protokołu Komisji Konkursowej **w terminie do dnia 29 lutego 2016 r..**

10. Przekazane środki w poprzednich latach na realizację tego samego rodzaju zadania co objęte niniejszym konkursem:

Zadanie Nr 1

W 2014 r. - 1 000,00 zł.

W 2015 r. - 1 000, 00 zł.

Zadanie Nr 2

W 2014 r. - 1 000,00 zł.

W 2015 r. - 1 000, 00 zł.

Zadanie Nr 3

W 2014 r. - 41 974,19 zł.

W 2015 r. - 50 000,00 zł.

11. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum w pok. 13, telefonicznie pod numerem: (055) 640 55 63 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: n.walczykowska@mgopssztum.pl

Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum, na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie: www.mgopssztum.pl, stronie Miasta i Gminy Sztum www.sztum.pl, oraz Biuletynie Informacji Publicznej – bip.sztum.pl.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum
z up.
mgr Sylwia Mackiewicz
Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

.....
pieczętka organizacji

Sztum, dnia.....

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Mickiewicza 39
82-400 Sztum

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** zadania publicznegow okresie od.....do....., realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta i Gminy Sztum z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta i Gminy Sztum z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta i Gminy Sztum z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych Miasta i Gminy Sztum w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego***;
7. **składa załączniki/nie składa załączników*** w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem***.

Osoby składające oświadczenie:

Data, podpis, pieczęć organizacji

*

niepotrzebne skreślić lub usunąć.

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 – 5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.