Załącznik
do zarządzenia Nr 222/2019
Burmistrza Pruszcza Gdańskiego
z dnia 4 grudnia 2019 r.

# OGŁOSZENIE Nr 1

**z dnia 4 grudnia 2019 r.**

**O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

**BURMISTRZ PRUSZCZA GDAŃSKIEGO**

**o g ł a s z a**

**OTWARTY KONKURS OFERT**

na realizację w roku 2020 zadania publicznego z zakresu

**Pomocy społecznej**

**1.Rodzaj zadania - Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób:**

prowadzenie i rozwój infrastruktury Środowiskowego Domu Samopomocy dla min. 38 osób z zaburzeniami psychicznymi w Pruszczu Gdańskim, skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim.

**2.Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku – 975.809 zł.**

**3.Zasady przyznawania dotacji:**

1) warunkiem przyznania dotacji jest wybór oferty przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, podpisanie umowy o powierzenie realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
2) dotacja będzie przekazywana w dwunastu miesięcznych transzach, począwszy od stycznia 2020 r.;
3) podstawą do wypłacenia transzy dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania, będzie złożony przez niego wniosek o przekazanie miesięcznej transzy dotacji z załączoną listą uczestników domu zgodną ze stanem na dzień złożenia wniosku;
4) wniosek o przekazanie miesięcznej transzy dotacji podmiot, któremu zlecono realizację zadania, składa do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
5) wysokość dotacji może ulec zmianie w związku ze zmianą liczby uczestników lub przekazywanych środków z budżetu państwa na realizowane zadanie.

**4.Termin i warunki realizacji zadania:**

1) termin realizacji zadania ustala się na okres nie dłuższy niż od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.;
2) zadanie powinno być realizowane na terenie Pruszcza Gdańskiego lub w innym miejscu oddalonym nie więcej niż 5 km od centrum Miasta (niezależnie od miejsca realizacji zadania, oferent zobowiązany jest do zapewnienia beneficjentom, którzy zgłoszą taką potrzebę, transportu z miejsca zamieszkania do ośrodka i z powrotem);
3) zadanie powinno być wykonane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową o powierzenie realizacji zadania oraz obowiązującymi standardami i przepisami regulującymi działalność środowiskowych domów samopomocy, w szczególności z:
   a) ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.),
   b) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.);
4) pozycja I oferty „Koszty realizacji działań" w Zestawieniu kosztów realizacji zadania oferty powinna obejmować wydatki w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących czynności wobec uczestników domu;
5) pozycja II oferty „Koszty administracyjne" w Zestawieniu kosztów realizacji zadania oferty powinna ujmować w szczególności: wynagrodzenia osób pośrednio realizujących zadanie, w tym koszty związane z koordynowaniem pracy osób bezpośrednio wykonujących czynności wobec uczestników domu, obsługę księgową, usługi informatyczne/telekomunikacyjne/pocztowe/administracyjne, prowizje bankowe, materiały biurowe i inne - koszty te nie mogą przekroczyć 20% kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania w danym roku;
6) usługi świadczone przez środowiskowy dom samopomocy winny obejmować w szczególności:
   a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
   b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
   c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
   d) poradnictwo psychologiczne,
   e) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
   f) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
   g) niezbędną opiekę,
   h) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
   i) całodobowe wyżywienie dla uczestników skierowanych na pobyt całodobowy w formie posiłków lub produktów żywnościowych do przygotowania posiłków przez uczestnika,

j) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy;

7) z dotacji nie mogą być finansowane wydatki z tytułu:
   a) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na podmiot, któremu zlecono realizację zadania lub osoby w nim zrzeszone,
   b) zobowiązań podmiotu, któremu zlecono realizację zadania z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia,
   c) zakupu budynków, zakupu gruntów,
   d) działalności gospodarczej.

**5.Miejsce i termin składania ofert.**

Oferty na realizację zadania opisanego w pkt 1 należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **27 grudnia 2019 roku** na adres: Urząd Miasta w Pruszczu Gdańskim, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański w zamkniętej kopercie w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia z adnotacją ***„Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej – Środowiskowy Dom Samopomocy”.*** *W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Pruszcz Gdański!!!* Zaleca się aby podmioty, które składają kilka ofert w różnych konkursach i dziedzinach, złożyły każdą ofertę w odrębnej kopercie.

Oferta winna zostać sporządzona według wzoru oferty realizacji zadania publicznego stanowiącego załącznik 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) wraz z następującymi załącznikami:

1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (dopuszcza się możliwość złożenia aktualnego odpisu KRS wydrukowanego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu; 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 wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu oferenta (-ów) - pełnomocnictwo (w przypadku składania kopii pełnomocnictwa wymagane jest notarialne poświadczenie „za zgodność z oryginałem”);
3) kopia statutu Oferenta;
4) ankieta organizacji pozarządowej (formularz do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta Pruszcz Gdański oraz w Referacie Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Pruszcz Gdański);
5) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
6) działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej - w przypadku oferty wspólnej;
7) inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII oferty;
8) oświadczenie zawierające numer rachunku bankowego Oferenta, na które ma być przekazywana dotacja.

W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt. 1 i 3 kopia musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, umieszczone na każdej stronie dokumentu.

Administratorem podanych danych osobowych jest Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail iod@pruszcz-gdanski.pl. Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia oferty, a w przypadku rozpatrzenia pozytywnego - w celu zawarcia umowy i realizacji zadania publicznego finansowanego ze środków Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) zgodnie z **art. 6 ust. 1 lit. b, c i e 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 przesyłu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).** Odbiorcą podanych danych osobowych będą członkowie Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu Pomocy Społecznej oraz mogą być: podmioty świadczące dla Administratora usługi pocztowe i prawne, bank obsługujący jednostkę, inne organy publiczne i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Podane dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo żądania przeniesienia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. W przypadku gdy osoba, której dane dotyczą, uzna, iż przetwarzanie podanych danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Podanie danych osobowych w ofercie jest wymogiem umownym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty.

Po ogłoszeniu wyników konkursu, podmiot, którego oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązany dostarczyć niezwłocznie do Gminy: statut środowiskowego domu samopomocy, regulamin organizacyjny środowiskowego domu samopomocy oraz program działalności domu i plan pracy domu na rok 2020.

**6.Termin dokonania wyboru oferty, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

1) złożone oferty podlegają ocenie pod względem formalnym przez Referat Oświaty, Kultury i Sportu; jako wymagania formalne rozumie się:
   a) złożenie oferty zgodnie z pkt 5 Ogłoszenia (w określonym terminie, na odpowiednim druku, z wymaganymi załącznikami),
   b) podpisanie złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta zgodnie z postanowieniem statutu i KRS/ewidencji (wyjątek stanowi wydruk KRS ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu),
   c) zgodność celowości zadania, na które została złożona oferta z działaniami oferenta zawartymi w statucie lub innym dokumencie je regulującym;

*Warunkiem rozpatrzenia oferty pod względem merytorycznym jest spełnienie wymaganych kryteriów formalnych. Oferty niespełniające kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu.*

2) oceny merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego; ocenie merytorycznej podlegają w szczególności:
   a) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
   b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym przejrzystość kalkulacji kosztów, jej zasadność i wysokość przyjętych stawek jednostkowych),
   c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
   d) w przypadku wspierania realizacji zadania, uwzględnienie planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
   e) uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
   f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
   g) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem,
   h) sprawdzenie oferty pod względem rachunkowym,
   i) zasięg oddziaływania oferty adekwatny do wielkości środowiska, w którym będzie realizowana oferta (w tym odpowiednia liczba beneficjentów).

*Komisja konkursowa dokonując oceny pod względem merytorycznym wobec powyższych kategorii przyznaje punkty od 0 do 10, gdzie 10 pkt oznacza najlepszą ocenę. Łącznie za część merytoryczną oferty można uzyskać 90 pkt.*

3) przedstawiony w ofercie harmonogram powinien być rzetelny i realny;
4) przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów powinna być rzetelna, celowa i miarodajna do okresu wykonywania zadania;
5) zadanie powinno być zgodne z Programem Współpracy Miasta Pruszcz Gdański z organizacjami pozarządowymi na rok 2020;
6) decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostaną zlecone zadania podejmuje Burmistrz Pruszcza Gdańskiego, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej do **31 grudnia 2019 r**.;
7) Burmistrz Pruszcza Gdańskiego unieważni konkurs, gdy:
   a) nie zostanie złożona żadna oferta,
   b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

8) Burmistrz Pruszcza Gdańskiego zastrzega sobie prawo do:
   a) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
   b) dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert;
9) wykaz organizacji pozarządowych, którym przyznano dotację zostanie wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Pruszcz Gdański, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu;
10) z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego, wg ramowego wzoru umowy, określonego w załączniku nr 3 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.

**7. Zrealizowane przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju:**

1) zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej – Prowadzenie i rozwój infrastruktury Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w 2018 roku zostało zrealizowane za kwotę 773 051,80 zł,
2) zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej – Prowadzenie i rozwój infrastruktury Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w 2019 roku przewiduje się zrealizować za łączną kwotę 971.586,00 zł.