

Ogłoszenie nr 1/PPI/2018

z dnia 2017r. Burmistrza Dzierżoniowa o konkursie na realizację zadania publicznego dotyczącego zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej dla ofiar i sprawców przemocy domowej oraz zadania publicznego na zabezpieczenie warunków mieszkaniowych w sytuacjach kryzysowych

I. PODSTAWA PRAWNA

art. 11 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.

II. ADRESACI NABORU OFERT

Oferta na realizację zadania publicznego skierowana jest do:

- organizacji pozarządowych,
- podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie realizacji zadania publicznego, którego dotyczy konkurs, będzie miało formę wspierania wykonania zadania publicznego, czyli od oferentów wymagane będą **finansowe środki własne** w realizacji zadania publicznego.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rozpoczęcie realizacji zadania – najwcześniej: 02.01.2018

Zakończenie realizacji zadania – najpóźniej: 31.12.2018

Uwaga: w ofercie należy wskazać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazany wyżej termin.

V. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

W 2018 r. na realizację zadania publicznego z zakresu zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej dla ofiar i sprawców przemocy domowej oraz na zabezpieczenie warunków mieszkaniowych w sytuacjach kryzysowych Gmina Miejska Dzierżoniów przekaże dotację w wysokości 8 300,- zł., w tym na:

- 1) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej dla ofiar i sprawców przemocy domowej - w wysokości, 4 300,- zł.
- 2) zabezpieczenie warunków mieszkaniowych w sytuacjach kryzysowych-w wysokości 4 000,- zł.

W 2017 r. na realizację zadań z w/w zakresu Gmina Miejska Dzierżoniów przekazała dotację w łącznej wysokości 8 300,- zł. W roku 2016 na realizację w/w zadań również zabezpieczono 8300,- zł.

VI. OPIS ZADANIA

W realizowanym zadaniu oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia kosztów/rezultatów/harmonogramu odnośnie:

1. Działania w zakresie zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej dla ofiar i sprawców przemocy, obejmującej:

1) organizację warsztatów, grup wsparcia, udzielaniu porad indywidualnych prowadzonych przez terapeutę z zakresu przeciwdziałania przemocy dla osób dotkniętych przemocą oraz sprawców tej przemocy. Świadczenie pomocy osobom/ rodzinom, w których wystąpiła przemoc oraz podejmowanie działań edukacyjno – korekcyjnych dla samych sprawców przemocy domowej.

2. Zabezpieczenia warunków mieszkaniowych w sytuacjach kryzysowych, obejmującej:

1) zapewnienie, wyposażenie i prowadzenie min. 3 mieszkań interwencyjnych dla rodzin z dziećmi doświadczających przemocy domowej zlokalizowanych w budynku przy ul. Nowowiejskiej 88 w Dzierżoniowie,

2) pokrycie kosztów obsługi mieszkań interwencyjnych tj. kosztów potrzeb bytowo-życiowych, w tym obejmujących koszty związane z eksploatacją mieszkań (np. czynsz, energia, gaz, ogrzewanie, podgrzewanie wody, ścieki, śmieci, woda, ubezpieczenie, abonament radiowo-telewizyjny, opłaty za internet) oraz zorganizowanie i pokrycie kosztów żywienia i środków higienicznych - przez pierwsze 24 godziny pobytu,

3) pokrycie kosztów wynagrodzeń administracji, księgowości, dozoru, opiekuna mieszkań oraz opieki psychologicznej,

4) zapewnienie pomocy psychologicznej/terapeutycznej dla rodzin z dziećmi korzystających z mieszkań interwencyjnych.

5) uczestnictwie w tworzeniu indywidualnych planów pracy na rzecz osób przebywających w mieszkaniach,

6) opracowanie i wdrożenie regulaminu pobytu w mieszkaniach interwencyjnych, w tym określenie zasad ponoszenia odpłatności przez osoby korzystające z mieszkań w przypadku szkód powstałych w wyniku eksploatacji mieszkań,

7) dokonywanie **przeglądu regulaminu pobytu w mieszkaniach interwencyjnych** pod kątem faktycznego dostosowania do potrzeb i pojawiających się sytuacji interwencyjnych, w tym dwukrotne zorganizowanie w ciągu roku **spotkania z przedstawicielami Burmistrza, służb mundurowych oraz innych instytucji i organizacji współpracujących w ramach pojawiających się interwencji w sprawie przeglądu regulaminu pod kątem jego realizacji.**

8) zakres zadania oraz standardy mają być zgodne z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może realizować oferent, który prowadzi działalność statutową nieodpłatną lub odpłatną w sferze zadania objętego zamiarem zlecenia.
2. Kadra oferenta przewidziana do realizacji zadania powinna posiadać doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć oraz posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeśli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania określonych wymagań wynika z odrębnych przepisów. Zasoby kadrowe należy uzupełnić w ofercie w części IV pkt 11. Nie ma obowiązku wymieniania w tym punkcie imion i nazwisk osób przewidzianych do realizacji zadania- natomiast istnieje obowiązek opisanie kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację poszczególnych elementów zadania.
3. Jeżeli organizacja planuje pobieranie odpłatności od adresatów zadania konieczne jest wypełnienie części II pkt 4 ust 2 oferty oraz części IV pkt 10 oferty. Jeżeli zleceniobiorca wypełni część IV pkt 10 oferty tj.: **Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania** natomiast nie wypełni części II pkt 4 ust 2 oferty – oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
4. **Harmonogram planowanych działań powinien być na tyle szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań. Każde działanie wykazane w harmonogramie realizacji zadania (rozdział IV pkt. 7 oferty) musi być opisane w rozdziale IV pkt. 6 oferty.**
5. Harmonogram realizacji zadania (rozdział IV pkt 7 oferty) zawiera:
 - a) informację co, gdzie, kiedy i przez kogo będzie realizowane (dni tygodnia, godziny, miejsce) z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji;
 - b) poszczególne rodzaje działań podejmowane podczas realizacji zadania publicznego.

W przypadku braku w/w informacji w rozdziale IV pkt 6 i 7 oferty – zostanie ona odrzucona przy ocenie merytorycznej.

6. W ofercie, w rozdziale IV pkt 5 „**Opis zakładanych rezultatów zadania publicznego**” należy uwzględnić rezultaty wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych służących ich pomiarowi, określić skalę działań planowanych przy realizacji zadania według miar adekwatnych do realizacji zadania publicznego, a określonych w kosztorysach (np. wskaźniki dotyczące liczby uczestników, spotkań, treningów, meczów turniejów itp.).
7. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariusza/pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej pracy muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumentacja finansowa),
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeśli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania określonych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
 - d) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u Oferenta na podstawie umowy o pracę.
8. Warunkiem realizacji zadania jest **udział mieszkańców Dzierżoniowa** w realizowanym zadaniu, dofinansowanie obejmuje wskazaną w ofercie liczbę uczestników. **Liczbę uczestników z Dzierżoniowa wskazuje się w rozdziale IV pkt 2 oferty tj.: Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania.** W sytuacji, gdy w realizacji zadania weźmie udział inna ilość uczestników niż planowana w ofercie, dokonuje się proporcjonalnego zmniejszenia przyznanych środków. Środki finansowe niewykorzystane podlegają zwrotowi do Urzędu Miasta w Dzierżoniowie. Oprócz liczby uczestników w rubryce musi znaleźć się opis potrzeb wskazujących na realizację zadania oraz opis odbiorców.
9. W rozdziale IV pkt. 8 „**Kalkulacja przewidywanych kosztów za rok...**” **wymagane jest szczegółowe, dokładne i jednostkowe wypełnienie wszystkich przewidzianych w tabeli rubryk, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów jednostkowych, ilości miary oraz rodzaju miary.**

W przypadku braku w/w informacji w rozdziale IV pkt. 2 oraz pkt. 8 a także błędnie wypełnionego kosztorysu w rozdziale IV pkt. 8 oferty oraz harmonogramu część IV pkt 7 – zostanie ona odrzucona przy ocenie merytorycznej.

10. Zadanie publiczne powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
11. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania jej niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miasta w Dzierżoniowie.

12. Organizacja, która otrzyma dotację będzie zobowiązana do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Miejskiej Dzierżoniów. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach i informacjach dla mediów.
13. Organizacja, która otrzyma dotację zobowiązana będzie do utrzymania wysokości zadeklarowanych środków własnych. W sytuacji niedotrzymania zadeklarowanych środków własnych dotacja podlega proporcjonalnemu zwrotowi.
14. Oferent, który składa ofertę do konkursu zobligowany jest do zachowania w realizowanym zadaniu neutralności światopoglądowej, bezstronność w sprawach przekonań religijnych, realizacja zadania nie może popierać ani preferować żadnych orientacji filozoficznych i światopoglądowych a także zapewnić wolność sumienia.
15. Oferent, który składa ofertę zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji.

VIII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1) KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY BYĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - a) niezbędne do realizacji zadania publicznego,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) faktycznie poniesione i opłacone w okresie wskazanym w umowie;
 - d) odpowiednio udokumentowane;
 - e) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem
2. **Koszty merytoryczne dot. zadania, odnośnie:**
 - 1) **Zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej dla ofiar i sprawców przemocy, m.in.**
 - a) wynagrodzenia pracowników merytorycznych m. in. wynagrodzenia i pochodne wynagrodzeń osób prowadzących zajęcia terapeutyczne, warsztaty, grupy wsparcia, porady indywidualne związane z zakresem realizowanego zadania i innych osób bezpośrednio związanych z realizowanym zadaniem,
 - b) koszt wynajmu pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia terapeutyczne,
 - c) koszt zakupu pomocy dydaktycznych i innych materiałów związanych z prowadzeniem terapii i zajęć,
 - d) koszty związane z poczęstunkiem uczestników zadania,
 - e) koszty opracowania graficznego materiałów;
 - f) koszty materiałów informacyjnych, druku plakatów, reklamy, i innych związanych z realizacją zadania publicznego pod warunkiem umieszczenia na nich informacji o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków Gminy Miejskiej Dzierżoniów;
 - g) ubezpieczenie.
 - 2) **Zabezpieczenia warunków mieszkaniowych w sytuacjach kryzysowych, m.in:**
 - a) wynagrodzenie opiekuna mieszkań, pracownika biurowego, dozoru mieszkań interwencyjnych, opieki psychologicznej nad osobami zakwaterowanymi,
 - b) koszty eksploatacji poniesione podczas pobytu rodzin i osób w mieszkaniach interwencyjnych wraz z wyżywieniem i materiałami higienicznymi,
 - c) ubezpieczenie.
 3. **Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne m. in. (nie więcej niż 10 % wnioskowanej kwoty dotacji) dot. zadania zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej dla ofiar i sprawców przemocy oraz zabezpieczenia warunków mieszkaniowych w sytuacjach kryzysowych m.in.:**
 - a) wynagrodzenia administracyjne w tym m. in.: prowadzenie księgowości – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowo-finansowej na realizowane zadanie.

2) KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ BYĆ WSKAZANE JAKO KOSZT REALIZACJI ZADANIA, RÓWNIEŻ PO STRONIE ŚRODKÓW WŁASNYCH

1. zakup gruntów, budowa i rozbudowa budynków i lokali;
2. zakupy i wydatki inwestycyjne,
3. zakup wyposażenia lokali biurowych w środki piśmiennicze, papiery i inne rzeczy związane z bieżącą działalnością a nie z realizowanym zadaniem,
4. odpisy amortyzacyjne,
5. abonamenty telekomunikacyjne i inne koszty, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania,
6. prowadzenie działalności politycznej i gospodarczej,
7. pokrycie deficytu lub refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
8. koszty uzyskania odpisów KRS-u, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów, i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta,
9. pokrycie z dotacji, nagród, premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub pieniężnej dla osób

- zajmujących się realizacją zadania,
10. nabywanie kwalifikacji i uprawnień związanych z wykonywanym zadaniem,
 11. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej,
 12. kary, mandaty, odsetki od nieterminowego regulowania zobowiązań,
 13. wyposażenie biur w art. spożywcze i inne materiały niezwiązane z realizowanym zadaniem, (np. kawa, herbata, ciastka, cukier itp.),
 14. wyposażenie biur w artykuły papiernicze, kosztów stałych organizacji pozarządowej, które są niezwiązane z realizowanym zadaniem publicznym,
 15. koszty spotkań integracyjnych,
 16. projekty dyskryminujące jakiejkolwiek osoby lub grupy społeczne.

Zakwalifikowanie w/w kosztów w kosztorysie realizacji zadania spowoduje, **że oferta odpadnie z przyczyn merytorycznych.**

IX. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania, która jest zgodna z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Załącznik należy pobrać z <http://bip.um.dzierzoniow.pl/Article/get/id,24066.html>
2. Ofertę należy:
 - a) sporządzić w języku polskim,
 - b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić czytelnym pismem ręcznym bądź wypełnić komputerowo.
3. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
5. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
6. Oferty mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami.
7. W ofercie wspólnej należy wskazać:
 - a) sposób reprezentacji podmiotów wobec gminy,
 - b) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

X. ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Przed podpisaniem umowy Zleceniobiorca dołącza:

1. informację pisemną zawierającą numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja, informację kto z przedstawionych w ofercie osób podpisywał będzie umowę a także numery PESEL tych osób.
2. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – niezależnie od kiedy został wydany

W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z Informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu?t:lb=t>

3. Pełnomocnictwo lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

XI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT, TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

ORAZ ZASADY PRYZNANIA DOTACJI

1) ZASADY PRYZNANIA OFERT: WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy wypełnić na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).
2. Oceny formalnej dokonuje komisja powołana przez Burmistrza Dzierżoniowa wg następujących kryteriów:
 - a) kompletnie wypełniona oferta, uzupełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie,
 - b) złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń woli,
 - c) spełnienie wszystkich wymagań dotyczących realizacji zadania publicznego, które zostały wymienione w częściach od IV do X.

Oferta, która nie będzie spełniała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona ze względów formalnych.

2) ZASADY PRYZNANIA OFERT: OCENA MERYTORYCZNA OFERT

1. Oceny merytorycznej dokonają Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Dzierżoniowa.
2. W skład komisji wchodzić będą przedstawiciele Burmistrza Dzierżoniowa oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.
3. Przy opiniowaniu wyboru ofert stosowane będą następujące kryteria:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
 - d) uwzględnienie udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) uwzględnienie planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) uwzględnienie oceny i analizy realizacji zadań zleconych dla danej organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3) TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Uzupełnione oferty wraz z załącznikami należy złożyć w kopertach w terminie do 28 grudnia 2017 r. w Biurze Obsługi Klienta, Stanowisko Informacja (parter Urzędu Miasta).
2. Na kopercie powinien znaleźć się adres zwrotny organizacji.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone i zostaną zwrócone oferentowi (pod warunkiem umieszczenia na kopercie danych adresowych).

4) TERMIN ROZPATRYWANIA OFERT

1. Zaopiniowanie ofert przez powołaną w tym celu Komisję nastąpi w terminie do 29 grudnia 2017 r.
2. Podpisanie umowy nastąpi z chwilą otrzymania wszystkich niezbędnych załączników wymaganych do umowy od wyłonionego w drodze konkursu Zleceniobiorcy.

5) POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Burmistrz Dzierżoniowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny oraz dofinansowania więcej niż jednej oferty na realizację zadania publicznego, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.

Burmistrz Dzierżoniowa

Dariusz Kucharski