

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Zamość na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i 2, art. 11 ust.1 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571) art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.), oraz Uchwały Nr LXV/849/2023 Rady Miasta Zamość z dnia 25 września 2023 roku w sprawie przyjęcia *Lokalnego Programu Pomocy Społecznej na rok 2024*,

### ogłasza

otwarty konkurs i zaprasza do składania ofert na realizację w 2024 roku zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywania szans tych rodzin i osób oraz działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, na które mogą być przyznane dotacje z budżetu Miasta Zamość.

### I. Rodzaje zadań publicznych:

#### Zadanie 1

Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym oraz działania na rzecz osób bezdomnych – prowadzenie schroniska dla bezdomnych - *planowana kwota dotacji 542 000,00 zł*

#### Zadanie 2

Wsparcie działań w zakresie reintegracji społeczno-zawodowej - *planowana kwota dotacji 45 000,00 zł*

#### Zadanie 3

Dożywianie osób i rodzin dotkniętych ubóstwem poprzez pozyskiwanie i bezpłatne wydawanie żywności mieszkańcom miasta Zamość - *planowana kwota dotacji 60 000,00 zł*

#### Zadanie 4

Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Zamościu dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w latach 2024-2028 – *planowana kwota dotacji w 2024 roku - 1 500 000,00 zł*

### II. Cele Zadań:

#### Cel Zadania 1:

Podstawowym celem zadania jest udzielanie schronienia bezdomnym mężczyznom, zapobieganie powstawaniu, utrwalaniu się i poszerzaniu zjawiska bezdomności na terenie Zamościa, zapewnienie bezpieczeństwa socjalnego oraz stwarzanie warunków sprzyjających rozwiązywaniu problemów osób bezdomnych wynikających z braku schronienia. Zadanie ma na celu również wzmocnienie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności.

#### Cel Zadania 2:

Celem zadania jest zmniejszenie zjawiska wykluczenia społecznego wśród mieszkańców Miasta Zamość, odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społecznym i zawodowym oraz przygotowanie do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy.

### **Cel Zadania 3:**

Głównym celem zadania jest przeciwdziałanie niedożywieniu wśród osób dotkniętych ubóstwem z terenu miasta Zamość, poprzez zapewnienie im wsparcia w postaci żywności. Zwiększenie bezpieczeństwa socjalnego osób najbardziej potrzebujących przyczyni się do wyrównywania szans osób zagrożonych ubóstwem z pozostałymi mieszkańcami Zamościa.

### **Cel Zadania 4:**

Celem zadania jest prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Zamościu dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie i zapewnienie osobom umieszczonym usług całodobowej opieki na poziomie obowiązującego standardu oraz przyjmowanie do Domu osób umieszczanych na podstawie decyzji administracyjnych wydanych z upoważnienia Prezydenta Miasta Zamość.

### **III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571), prowadzące na terenie miasta Zamość działalność statutową zgodną z dziedziną zlecanego zadania.

### **IV. Forma realizacji zadań publicznych:**

Wsparcie lub powierzenie.

### **V. Terminy i warunki realizacji Zadań**

1. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz Lokalnym Programem Pomocy Społecznej na rok 2024 przyjętym Uchwałą LXV/849/2023 Rady Miasta Zamość z dnia 25 września 2023 roku w sprawie przyjęcia Lokalnego Programu Pomocy Społecznej na rok 2024, (dostępny na stronie [www.bip.zamosc.um.gov.pl](http://www.bip.zamosc.um.gov.pl), zakładka Akty prawa miejscowego – Uchwały Rady Miasta Zamość, [www.mcpr.zamosc.pl](http://www.mcpr.zamosc.pl), zakładka Programy) oraz warunkami określonymi w treści niniejszego ogłoszenia.
2. Realizatorem zadania będzie podmiot wyłoniony w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z którym zostanie zawarta umowa.
3. Termin realizacji Zadań 1,2,3 **od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku**, termin realizacji Zadania 4 **od dnia 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2028 roku**.
4. Z dotacji na 2024 rok mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.
5. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zobowiązany jest do zapewnienia przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119, s. 1, dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
6. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z obowiązkiem informacyjnym (RODO) - stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

7. Kwota dotacji na realizację Zadania Nr 4 w roku 2024, 2025, 2026, 2027, 2028 będzie ulegała zmianie przy uwzględnieniu stanu (liczby) mieszkańek przyjętych przed 1 stycznia 2004 roku i zostanie każdorazowo określona aneksem do umowy po uprzednim złożeniu kosztorysu realizacji zadania w danym roku na rok następny i ustaleniu wysokości dotacji uchwałą budżetową Rady Miasta Zamość.

## **VI. Warunki realizacji Zadań**

### **Zadanie 1.**

1. Zadanie realizowane będzie na terenie miasta Zamość poprzez prowadzenie schroniska dla bezdomnych mężczyzn.
2. Schronisko dla osób bezdomnych powinno spełniać standardy określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 roku w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (t.j. Dz. U z 2018 roku, poz. 896), a podmiot je prowadzący zobowiązany jest do zabezpieczenia odpowiednich warunków dotyczących stanu technicznego budynku, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa p.poż i sanitarno-higienicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Schronisko zobowiązane jest świadczyć usługi przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu, całą dobę.
4. Schronisko zapewni 33 miejsc całodobowego pobytu bezdomnym mężczyznom z terenu miasta Zamość.
5. Schronisko zobowiązane będzie do przyjmowania osób, które podpisały kontrakt socjalny oraz posiadają decyzję administracyjną kierującą do Schroniska dla osób bezdomnych wydaną przez Prezydenta Miasta Zamość lub osobę upoważnioną.
6. Schronisko zapewni środki czystości i higieny osobistej oraz całodobowe wyżywienie z wyłączeniem obiadów w dni robocze.
7. Schronisko zobowiązane będzie w dni wolne od pracy oraz w godzinach od 15.00 do 8.00 przyjmować osoby bezdomne na tzw. pomoc doraźną, polegającą na zapewnieniu osobie bezdomnej miejsca noclegowego oraz możliwości skorzystania z zaplecza sanitarno-higienicznego oraz posiłku.
8. Placówka ma za zadanie świadczyć usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej i zawodowej, wyjście z bezdomności, uczestnictwo w zajęciach centrum lub klubu integracji społecznej, umożliwienie podjęcia leczenia oraz pomoc w leczeniu uzależnień i uzyskanie samodzielności życiowej. Ponadto osoba bezdomna może zostać objęta indywidualnym programem wychodzenia z bezdomności, polegającym na wspieraniu osoby bezdomnej w rozwiązywaniu jej problemów życiowych.
9. Schronisko zobowiązane jest zatrudnić kadrę zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 roku w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.
10. Schronisko zobowiązane będzie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, do zapewnienia schronienia osobom bezdomnym będącym pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych.
11. Schronisko ma prawo przyjmować osoby eksmitowane na podstawie prawomocnego wyroku sądowego orzekającego opróżnienie lokalu mieszkalnego, w sytuacji braku prawa do lokalu socjalnego na terenie miasta Zamość.

12. Schronisko będzie zobowiązane do rzetelnego prowadzenia rejestru mieszkańców schroniska. W dokumentacji należy zamieścić pełne imię i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, adres ostatniego miejsca zameldowania na pobyt stały.
13. W zakresie ochrony danych osobowych - oświadczenie od osób których dotyczą w/w dane o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz zobowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
14. Schronisko będzie zobowiązane do współpracy z Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, Policją, Strażą Miejską, służbą zdrowia i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób w kryzysie bezdomności.
15. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Zamość a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert.

#### **Zadanie 2:**

1. Zadanie polegać będzie na prowadzeniu działań w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zgodnie z ustawą o zatrudnieniu socjalnym z dnia 13 czerwca 2003 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2241) jako aktywnej formy przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu poprzez:
  - a) prowadzenie działań mających na celu pomoc w znalezieniu pracy na czas określony w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawców, wykonywania usług na podstawie umów cywilnoprawnych oraz przygotowanie do podjęcia zatrudnienia lub podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej;
  - b) organizowanie prac społecznie użytecznych;
  - c) organizowanie robót publicznych;
  - d) prowadzenie poradnictwa prawnego;
  - e) wspieranie działalności samopomocowej w zakresie zatrudnienia, spraw mieszkaniowych i socjalnych;
  - f) staże.
2. Zadanie skierowane będzie do osób zagrożonych lub dotkniętych wykluczeniem społecznym objętych kontraktem socjalnym.

#### **Zadanie 3:**

1. Zadanie polegać będzie na wsparciu osób najbardziej potrzebujących w zakresie dożywiania.
2. Oferent będzie miał za zadanie pozyskać artykuły żywnościowe i bezpłatnie wydawać je najbardziej potrzebującym mieszkańcom Miasta Zamościa skierowanym przez Miejskie Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu.
3. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia list wszystkich osób i rodzin, którym wydał artykuły spożywcze, z podpisami potwierdzającymi ich odbiór i ilość oraz prowadzenia pozostałej dokumentacji związanej z rozdysponowaniem artykułów żywnościowych, pozwalającej na ustalenie realizacji zadania publicznego zgodnie z jego celem.
4. Oferent będzie wydawać żywność spełniającą normy żywieniowe oraz przeznaczoną do spożycia i przechowywaną w warunkach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

#### Zadanie 4:

1. Realizacja zadania zakłada prowadzenie na terenie miasta Zamość Domu Pomocy Społecznej dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, zwanego dalej „Domem” - ogółem dla 52 osób.
2. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku ( t.j. Dz. U. 2023 , poz. 901 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.) oraz ewentualnymi zmianami do przepisów.
3. Podmiot prowadzący Dom zobowiązany będzie do przyjęcia osób kierowanych na podstawie wydanych decyzji administracyjnych. Tryb i zasady kierowania mieszkańcami oraz odpłatności za pobyt w domu określa ustawa o pomocy społecznej oraz przepisy wykonawcze do ustawy.
4. Dom zapewnia mieszkańcom całodobową opiekę we wszystkie dni w roku.
5. W ramach realizacji zadania zakłada się świadczenie na rzecz mieszkańców Domu usług:
  - 1) bytowych, zapewniając: miejsce zamieszkania, wyżywienie, odzież i obuwie, utrzymanie czystości,
  - 2) opiekuńczych, polegających na: udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych; pielęgnacji; niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
  - 3) wspomagających, polegających m. in. na:
    - a. umożliwianiu udziału w terapii zajęciowej,
    - b. podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
    - c. umożliwianiu zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych,
    - d. zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
    - e. stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
    - f. działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca w domu, w miarę jego możliwości,
    - g. pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, jeżeli mieszkaniec spełnia warunki do takiego usamodzielnienia,
    - h. zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
    - i. finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwanej dalej "ustawą",
    - j. zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
    - k. sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu;
  - 4) edukacyjnych, zapewniając: pobieranie nauki, uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, uczenie i wychowanie przez doświadczenia życiowe.
6. Pracownicy Domu zajmujący określone stanowisko powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, zgodne z wymogami określonymi odrębnymi przepisami.
7. Osoba kierująca Domem musi posiadać kwalifikacje zgodne z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
8. Podmiot prowadzący Dom jest zobowiązany zatrudnić kadre, w pełnym wymiarze czasu pracy spełniającą wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno- opiekuńczego w wymiarze nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca.

9. Dom zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji mieszkańca oraz dokumentacji wewnętrznej regulującej działalność Domu.
10. Dom może realizować usługi wsparcia krótkoterminowego pod warunkiem spełniania wymogów dotyczących standardów realizacji zadania i zapewnienia kadry o współczynniku określonym rozporządzeniem w sprawie domów pomocy społecznej.
11. Zlecenie realizacji zadania nie obejmuje przeprowadzania wywiadów środowiskowych przez pracownika organizacji z mieszkańcami Domu.

## VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571).
2. Podmiot uprawniony do składania ofert, zwany dalej „Oferentem”, może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie.
3. Organizacja pozarządowa wnioskująca o przyznanie środków publicznych na realizację zadania publicznego przedstawia ofertę wykonania zadania gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, określając posiadane doświadczenie w realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej oraz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym o tożsamym charakterze.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Przyznanie dotacji zostanie poprzedzone oceną formalną i merytoryczną ofert.
6. Oferent zobowiązany będzie podczas realizacji zleconego zadania publicznego do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie uzasadnionym charakterem zadania. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240). W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
7. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie oferentowi spełniającemu warunki określone w **pkt III – podmioty uprawnione do złożenia ofert** niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną.
8. Warunkiem przyznania dotacji jest zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadań w budżecie miasta na 2024 r. oraz zawarcie pisemnej umowy, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z podmiotem wyłonionym w drodze postępowania konkursowego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
9. Podmiot z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

10. Środki finansowe na realizację Zadań 1,2,3 wypłacane będą w transzach kwartalnych. Środki finansowe na realizację Zadania 4 wypłacane będą w transzach miesięcznych do 20 dnia każdego miesiąca. Zastrzega się możliwość przekazania dodatkowych środków finansowych w przypadku dotacji celowych z budżetu państwa.
11. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja w kwocie niższej niż wnioskowana przez niego w ofercie, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy złożyć zaktualizowaną Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego zgodnie z przekazanymi wytycznymi, a w przypadku zmiany rezultatów, terminu i zakresu realizowanego zadania, zaktualizowane rezultaty, plan i harmonogram działań realizacji zadania lub złożyć rezygnację z jego realizacji.
12. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji mogą obejmować:
  - a) koszty realizacji działań (koszty merytoryczne) poniesione przez Oferenta, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego np. wydatki przeznaczone na zakup usług, rzeczy oraz wynagrodzenia – *tabela - pkt.V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (I. Koszty realizacji działań) - UWAGA ! Koszty muszą być spójne z działaniami określonymi w pkt 4 oferty Plan i harmonogram działań,*
  - b) koszty administracyjne, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową, prawną projektu, zakupem materiałów biurowych, pokryciem kosztów drobnych remontów, napraw i wyposażenia pomieszczeń dla celów realizacji zadania, itp. – *tabela - pkt.V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania (II. Koszty administracyjne).*
13. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania **nie mogą** być przeznaczone na finansowanie:
  - 1) zakupu nieruchomości, wyposażenia, towarów i usług niezwiązanych z zakresem zadania,
  - 2) kosztu działalności gospodarczej,
  - 3) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonać odpisów amortyzacyjnych,
  - 4) kosztów kar, mandatów, grzywien i procesów sądowych,
  - 5) wydatków inwestycyjnych,
  - 6) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 7) odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów.
  - 8) działalności politycznej lub religijnej,
  - 9) remontu budynku o charakterze inwestycyjnym,
  - 10) wydatków nieuwzględnionych w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie lub aneksie do umowy,
  - 11) kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
  - 12) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
14. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
15. Ustala się zasady przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, w ten sposób, że dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć wydatków pomiędzy pozycjami kosztorysu do 10%. Zmiany powyżej 10% pozycji kosztów wymagają aneksowania umowy.
16. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania, określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać dostarczone w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z budżetu Miasta Zamość. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków budżetu Miasta Zamość, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

17. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia kwoty środków finansowych w budżecie miasta w trakcie roku, dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy bez ponownej procedury konkursowej po uprzednim złożeniu zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.

18. Dotacja będzie przekazywana na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób i w wysokości określonej w umowie.

#### **VIII. Sposób przygotowania oferty:**

1. Ofertę należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zamość [www.bip.zamosc.um.gov.pl](http://www.bip.zamosc.um.gov.pl) i na stronie Miasta Zamość [www.zamosc.pl](http://www.zamosc.pl).

2. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, w miejscach wykropkowanych 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, a w miejscach, które wymagają wpisania wartości liczbowej należy wpisać cyfrę „0”.

3. W przypadku gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład własny niefinansowy (osobowy - świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków), jego wyceny należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki np. stawki dla pracownika wykonującego podobne zadanie w danej organizacji.

4. Rekomenduje się aby Oferent w składanej ofercie w **części VI Inne informacje** opisać w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, ewentualnie dostęp alternatywny.

5. Oferent składający ofertę na **Zadanie 1** zobowiązany jest w ofercie w **pkt. 3 Syntetyczny opis zadania** opisać w **szczegółowy sposób proponowane działania w zakresie aktywizacji społecznej i zawodowej osób bezdomnych podejmowane przez oferenta lub inny podmiot.**

6. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia **pkt. 5 Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** oraz **pkt. 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe). W tabeli pkt 6 należy podać wskaźniki, za pomocą których oferent realizujący zadanie będzie sprawdzał, czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów/ źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. listy obecności, zdjęcia, zestawienia lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.

7. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania **wkład własny niefinansowy (rzeczowy) oferenta nie jest wymagany**. Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie, powinien opisać w **części IV Charakterystyka oferenta pkt 2. Oferty – Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.**



8. Podmioty ubiegające się o dotacje powinny mieć cele statutowe zbieżne z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu.
9. Składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe, treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
10. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji Oferenta.
11. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką osobową).
12. Do opieczętowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia;
  - 4) aktualny Statut organizacji;
  - 5) wykaz kadry do realizacji zadania, tj. wykaz i liczba stanowisk oraz kwalifikacje personelu do realizacji zadania;

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje (wykształcenie, ukończone szkolenia i kursy, zdobyte dyplomy i certyfikaty, itp.)	Liczba osób
1.			
2.			

6) Do Zadania nr 4 należy przedłożyć ponadto :

- a) dokumenty potwierdzające tytuł prawny nieruchomości, na której dom pomocy społecznej jest usytuowany,
- b) zezwolenie na prowadzenie domu pomocy społecznej i wpis do rejestru domów pomocy społecznej prowadzonego przez wojewodę lubelskiego,
- c) pisemne zobowiązanie, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobie trzeciej,
- d) zaświadczenia albo oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego i składkami do zakładu ubezpieczeń społecznych,
- e) regulamin organizacyjny domu pomocy społecznej zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej ( Dz. U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.) lub jego projekt.
- f) posiadane pozytywne opinie właściwego miejscowo komendanta Państwowej Straży Pożarnej i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się dom pomocy społecznej oraz najbliższym jego otoczeniu mając na uwadze specyfikę placówki,
- g) informacje o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.

Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii.

**IX. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Termin składania ofert upływa z dniem 12 grudnia 2023 r. o godz. 16<sup>00</sup>.....
2. Oferty należy składać osobiście w Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Lwowska 57 (sekretariat) w zamkniętych kopertach, odpowiednio oznaczonych z podaniem nazwy zadania publicznego, którego oferta dotyczy, nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem „KONKURS OFERT Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ”, lub za pośrednictwem poczty. UWAGA! W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty, muszą one wpłynąć do MCPR ul. Lwowska 57 (sekretariat) **do dnia 12 grudnia 2023 r. do godz. 16<sup>00</sup>**..... (decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego).
3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.

**X. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:**

1. Oferty zostaną poddane ocenie w dwóch etapach: ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi po upływie terminu składania ofert, w obecności członków komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Prezydenta Miasta Zamość.
3. Ocena formalna będzie przeprowadzona przy wykorzystaniu karty oceny formalnej stanowiącej załącznik do ogłoszenia.
4. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość składania wyjaśnień i poprawiania oczywistych błędów pisarskich.
5. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona według poniższych kryteriów:

Lp.	Kryterium	Wysokość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: a) posiadane zasoby rzeczowe zapewniające wykonanie zadania, b) doświadczenie podmiotu w realizacji zlecanego zadania <ul style="list-style-type: none"><li>• do 2 lat</li><li>• powyżej 2 lat do 5 lat</li><li>• powyżej 5 lat do 10 lat</li><li>• powyżej 10 lat</li></ul> c) czas i miejsce realizacji zadania, d) zakładane rezultaty realizacji zadania	<b>0-12 pkt</b> <b>0-3 pkt</b> <b>0-3 pkt</b> 0 pkt 1 pkt 2 pkt 3 pkt <b>0-3 pkt</b> <b>0-3 pkt</b>
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: a) czytelność kalkulacji kosztów, b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, c) liczba uczestników zadania, d) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań harmonogramu	<b>0-12 pkt</b> <b>0-3 pkt</b> <b>0-3 pkt</b> <b>0-3 pkt</b> <b>0-3 pkt</b>
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie w tym: a) liczba adresatów i zasady ich kwalifikowania, b) atrakcyjność i kompleksowość proponowanych działań, c) posiadane zasoby kadrowe zapewniające wykonanie zadania, d) zgodność treści oferty z zapisami otwartego konkursu ofert	<b>0-12 pkt</b> <b>0-3 pkt</b> <b>0-3 pkt</b> <b>0-3 pkt</b> <b>0-3 pkt</b>

4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, w stosunku do wnioskowanej dotacji	0-5 pkt do 0,5% - 0 pkt powyżej 0,5% do 1% - 1 pkt powyżej 1% do 2% - 2 pkt powyżej 2% do 3% - 3 pkt powyżej 3% do 4% - 4 pkt powyżej 4% - 5 pkt
5.	Planowany wkład rzeczowy	0-3 pkt
6.	Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3 pkt do 0,5% - 0 pkt powyżej 0,5% do 2% - 1 pkt powyżej 2% do 4% - 2 pkt powyżej 4% - 3 pkt
7.	Analiza i ocena realizowanych zadań publicznych przez oferenta: a) rzetelność realizowanego zadania, b) terminowość realizowanego zadania, c) sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-9 pkt 0-3 pkt 0-3 pkt 0-3 pkt

Maksymalna liczba punktów, którą oferta może otrzymać od jednego członka komisji konkursowej wynosi 56 pkt wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji wynosi 50% sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

7. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie nieprzekraczającym 21 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu, następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Zamość protokół.
8. Prezydent Miasta podejmie decyzję dotyczącą ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od przekazania protokołu.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zamość,
  - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Zamość,
  - 3) na stronie internetowej Miasta Zamość i Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu.
10. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert do otrzymania dotacji na realizację zadania publicznego, obowiązany będzie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, dostarczyć oświadczenie o numerze konta bankowego na które przekazywane będą środki finansowe z dotacji.
11. Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie wyboru i dofinansowania oferty będzie podstawą do niezwłocznego zawarcia pisemnej umowy z oferentem zgodnej ze wzorem umowy uregulowanym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami jest:

- a) pracownik Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Lwowska 57 – Pani Marta Rzeszowska tel. 84 677 56 39, e-mail: marta.rzeszowska@mcpr.zamosc.pl - Zadanie nr 1,2,3.

- b) pracownicy Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Partyzantów 3 – Pani Joanna Jurgielewicz tel. 84 677 66 73, e-mail: j.jurgielewicz@mcpr.zamosc.pl oraz Aneta Skrzyńska tel. 84 677 66 73, e-mail: aneta.skrzynska@mcpr.zamosc.pl - Zadanie nr 4.

**XI. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim oraz wysokości środków finansowych przekazanych na ich realizację:**

**Zadania realizowane w 2022 r. :**

1. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym oraz działania na rzecz osób bezdomnych – prowadzenie schroniska dla bezdomnych – Koło Zamojskie Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta – 370 957,88 zł
2. Dożywianie osób i rodzin dotkniętych ubóstwem poprzez pozyskiwanie i bezpłatne wydawanie żywności mieszkańcom miasta Zamość – Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Okręgowy w Lublinie – 56 000,00 zł
3. Wsparcie działań w zakresie reintegracji społeczno-zawodowej – Stowarzyszenie Nowa Szansa w Zamościu – 42 000,00 zł
4. Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Zamościu dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie – Katolickie Stowarzyszenie „Służba Człowiekowi” w Zamościu - 1 461 000,00 zł.

**Zadania realizowane w 2023 r.:**

1. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym oraz działania na rzecz osób bezdomnych – prowadzenie schroniska dla bezdomnych – Koło Zamojskie Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta - 454 460,00 zł
2. Wsparcie działań w zakresie reintegracji społeczno-zawodowej – Stowarzyszenie Nowa Szansa w Zamościu – 45 000,00 zł
3. Dożywianie osób i rodzin dotkniętych ubóstwem poprzez pozyskiwanie i bezpłatne wydawanie żywności mieszkańcom miasta Zamość – Lubelski Zarząd Wojewódzki Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej – 10 000,00 zł
4. Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Zamościu dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie - Katolickie Stowarzyszenie „Służba Człowiekowi” w Zamościu – 1 739 153,00 zł.

Z upoważnienia Prezydenta Miasta

  
Anna Maria Aneta  
Zastępca Prezydenta Miasta

Zamość, dnia .....<sup>21</sup>... listopada 2023 r.

Z-ca DYREKTORA  
Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Zamościu

  
mgr Małgorzata Żołyńska

  
ADWOKAT  
Wioleta Bojar-Marciniewicz