

## **Zaproszenie do składania ofert Prezydent Miasta Jaworzna**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania pomocy społecznej w 2024 r.  
z zakresu administracji rządowej pn. „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy”**

### **Konkurs ogłoszony na podstawie:**

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) uchwały Nr LVIII/780/2023 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 24 października 2023 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok.

### **§ 1**

1. W celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań własnych gminy w obszarze pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej.
2. Konkurs obejmuje realizację zadania administracji rządowej z zakresu pomocy społecznej. Zadanie polega na udzieleniu pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywaniu szans tych rodzin i osób w formie prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy.

### **§ 2**

1. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2023, poz. 571) w związku z uchwałą Nr LVIII/780/2023 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 24 października 2023 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok.
2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne oraz podmioty inne od wymienionych w ustępie 1 niniejszego paragrafu.

### **§ 3**

Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, które powinno być zrealizowane w terminie od 01 stycznia do 31 grudnia 2024 r.

### **§ 4**

Warunki realizacji zadania i opis zadania:

1. Warunki realizacji zadania:
  - 1) zakres merytoryczny zadania:
    - a) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla 60 osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia psychiczne, w związku z którymi wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych,

- b) specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym,
- c) w miarę możliwości zapewnienie dowozu uczestników na zajęcia i do miejsca zamieszkania.
- 2) adresaci usług:  
osoby z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które ukończyły 18 rok życia, skierowane do uczestnictwa w ośrodku wsparcia decyzją administracyjną,
- 3) zakres świadczeń:
- 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,
  - 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,
  - trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem różnych form i metod komunikacji alternatywnej i wspomaganej,
  - trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
  - poradnictwo psychologiczne,
  - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
  - 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,
  - niezbędna opieka,
  - trening umiejętności społecznych,
  - terapia ruchowa, w tym: zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja,
  - inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy,
  - wymagania kadrowe zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 249).
- 4) miejsce realizacji zadania:  
lokal spełniający standardy określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 249), dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, wyposażony w stopniu podstawowym w sprzęt niezbędny do prowadzenia zadania,
- 5) czas funkcjonowania:  
dom działa co najmniej 5 dni w tygodniu przez 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe,
- 6) warunki finansowe realizacji zadania:  
do kosztów realizacji zadania zalicza się koszty m.in.: utrzymania placówki, osobowe i bezosobowe, zakupu materiałów i wyposażenia niezbędnych do realizacji zadania i zakupu usług.
2. Oferent jest zobowiązany w III części pkt 6 oferty zawrzeć informacje dotyczące wymaganych rezultatów i sposobów ich monitorowania:

Lp	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia	Sposób monitorowania/źródło
----	-----------------	------------------------------	-----------------------------

		rezultatów (wartość docelowa)	informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Liczba osób, dla których świadczone będą specjalistyczne usługi opiekuńcze	60 osób miesięcznie	Oświadczenie kierownika Domu o ilości uczestników
2	Godziny pracy placówki	7.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy)	Oświadczenie Kierownika placówki
3	Praca z uczestnikami	Minimum 3 treningi umiejętności dla każdego uczestnika	Wykaz udzielonych świadczeń każdemu uczestnikowi

6. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ust. 3 zostaną osiągnięte na poziomie:
- rezultat nr 1 – w 100 %,
  - rezultat nr 2 – w 100%,
  - rezultat nr 3 – w 100 %.
7. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub będzie zrealizowane częściowo, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu środków.

## § 5

- Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania pomocy społecznej w 2024 r. z zakresu administracji rządowej ogłoszony zostaje na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
- Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Jaworzna do wysokości **1 728 983,00 zł**.
- Prezydent Miasta Jaworzna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu będącego przedmiotem ogłoszenia w każdym czasie (m. in. w sytuacji gdy Rada Miejska zmieni wysokość środków zaplanowanych na zadania realizowane przez organizacje pozarządowe).
- W latach ubiegłych na zadania tego typu przeznaczono:
  - w 2022 roku kwotę 1 636 251,00 zł dla Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną,
  - w 2023 roku kwotę 1 806 621,12 zł dla Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną.
- W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert Prezydent Miasta Jaworzna może zlecić zadanie określone w § 1 jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty wymienionej w § 5 ust. 2 zaproszenia.
- W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia dofinansowania stosownie do posiadanych środków. W takiej sytuacji dopuszcza się możliwość częściowej zmiany oferty.

## § 6

Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą zgodnie z poniższymi zasadami:

- Oferta konkursowa powinna być złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

2. Ofertę należy sporządzić przez serwis witkac.pl. Sporządzoną ofertę należy wydrukować wraz z potwierdzeniem zawierającym sumę kontrolną, która powinna być zgodna z sumą wskazaną w serwisie.
3. Formularz oferty konkursowej powinien być złożony w wersji papierowej oraz poprzez serwis witkac.pl, który jest zgodny z wzorem oferty, stanowiący załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w ust. 2 i 3 równoznaczne jest z jej odrzuceniem.
5. Oferta konkursowa powinna być sporządzona w języku polskim (komputerowo).
6. Zadanie przedstawione we wniosku musi być zgodne ze statutem organizacji występującej o dotację oraz tematyką konkursu ofert.
7. Do oferty konkursowej można dołączyć dokument stwierdzający upoważnienie do reprezentowania organizacji.
8. Do oferty konkursowej należy dołączyć informację o numerze rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja.
9. Komisja zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień, dokumentów w trakcie trwania postępowania konkursowego.
10. Na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ów upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/yymi.
11. Oferta wraz z załącznikami musi być spięta w jedną całość.
12. Każda strona oferty wraz z załącznikami musi zostać ponumerowana.
13. Przedłożone do oferty kserokopie należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie odrębnie.

## § 7

1. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) zasadność, trafność oferty, możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę: w jakim stopniu projekt przedstawiony w ofercie odpowiada na realną potrzebę mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna,
  - 2) poprawność i jakość planowanych działań projektowych: czy planowane działania są zgodne z celami projektu?, potrzebami grupy odbiorców i uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu, a także czy mają szansę być realizowane w zaplanowanym czasie?,
  - 3) skuteczność działań, proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne: czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu?,
  - 4) zasoby i potencjał oferenta/offerentów: czy posiadają doświadczenie w realizacji zadań publicznych?, czy dysponują odpowiednimi zasobami ludzkimi i rzeczowymi?,
  - 5) adekwatność i spójność finansów i działań: czy proponowane wydatki odpowiadają proponowanym działaniom?, czy przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego odnosi się do zakresu rzeczowego zadania?,
  - 6) racjonalność nakładów finansowych i poprawność budżetu: czy nakłady finansowe zostały zaplanowane poprawnie?,
  - 7) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
2. W celu opiniowania złożonych ofert powołana zostanie zarządzeniem Prezydenta Miasta Jaworzna komisja konkursowa.
3. W skład komisji konkursowej, o której mowa w ust. 2 wchodzić będą przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki, ewentualnie wskazany przedstawiciel wojewody oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.
4. Przekroczenie przez organizację w ofercie maksymalnej kwoty dotacji wskazanej w zaproszeniu do składania ofert powoduje odrzucenie oferty.
5. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana m.in. wówczas, gdy komisja stwierdzi, że kosztorys został zawyżony (np. przez uwzględnienie w nim kosztów niekwalifikowanych

czy skalkulowanie kosztorysu na okres dłuższy niż to możliwe w związku z terminem rozstrzygnięcia konkursu) lub gdy łączna wnioskowana kwota dofinansowania na wybrane projekty przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który w ciągu 5 dni następujących po dniu ostatniego posiedzenia komisji przekazuje się Prezydentowi lub jego Zastępcy do zatwierdzenia.
7. Na podstawie zatwierdzonego protokołu pracownik merytoryczny pisemnie informuje organizację biorącą udział w konkursie o propozycji przyznania dotacji, ewentualnych błędach formalnych i terminie ich uzupełnienia (termin nie dłuższy niż 7 dni). Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji zwrotnej dotyczącej podjęcia się realizacji zadania przy zaproponowanej kwocie dotacji.
8. W przypadku rezygnacji organizacji z realizacji zadania, komisja może zaproponować inny podział środków, który zostanie przedłożony Prezydentowi jego Zastępcy do ponownej akceptacji.
9. Po uzyskaniu informacji od organizacji dotyczącej podjęcia realizacji zadania publicznego pracownik merytoryczny przygotowuje zarządzenie w sprawie przyznania dotacji na jego realizację.
10. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, należy w systemie witkac.pl zaktualizować ofertę do kwoty otrzymanej dotacji. Zaktualizowaną ofertę należy wydrukować a na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ób upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/yymi.
11. W przypadku przyznania dotacji, szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie na wykonanie zadania publicznego.
12. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez umieszczenie zarządzenia Prezydenta przyznającego organizacjom dotacje na stronie: <https://www.jaworzno.pl/category/ngo/> w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

## § 8

1. Koszty, które mogą zostać poniesione z dotacji:
  - 1) koszty osobowe i obsługi projektu,
  - 2) koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, inne niż wskazane w pkt 3,
  - 3) koszty wyposażenia związane z realizacją zadania,
  - 4) wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu (w tym m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe). Warunki promocji zostaną określone szczegółowo w umowie,
  - 5) zakup usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
2. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:
  - 1) zakup nieruchomości,
  - 2) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 4) dodatkowe świadczenia pieniężne wykraczające poza podstawowe wynagrodzenie za pracę (np. nagrody pieniężne),
  - 5) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez Wnioskodawcę.

## § 9

1. Wyboru oferty lub ofert Prezydent Miasta Jaworzna dokona w terminie nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych. Oferent składa ofertę na własną odpowiedzialność.
3. Podmiot ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Za poprawność złożonej oferty odpowiada podmiot składający ofertę.
5. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej procedurze konkursu.
6. Organizacje, które złożyły oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji zostaną wezwane do uzupełnienia braków formalnych oferty odrębnym pismem, w określonym terminie.
7. Oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

8. Za datę złożenia oferty rozumie się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
9. O podjętych decyzjach składający oferty powiadamiani są pisemnie.
10. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Ewentualne odwołanie konkursu nie stanowi podstaw do składania roszczeń przez organizacje związane z m. in. poniesionymi kosztami przygotowania oferty.

#### § 10

1. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miasta Jaworzna, a podmiotem składającym ofertę.
2. Gmina Miasta Jaworzna może odstąpić od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej finansowania, w następujących przypadkach:
  - a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### § 11

Nazwa podmiotu lub podmiotów, które otrzymają dotację na powierzenie realizacji zadania pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej będzie udostępniona na stronie: <https://www.jaworzno.pl/category/ngo/> w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

#### § 12

1. Kompletne wnioski należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **07 grudnia 2023 r.** w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
  - 1) w formie elektronicznej poprzez system [witkac.pl](http://witkac.pl) dostępny na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) i w zakładce organizacji pozarządowe,
  - 2) oraz w formie pisemnej z pismem przewodnim zawierającym adnotację „Konkurs na powierzenie realizacji zadania pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej” – Urząd Miejski w Jaworznie Wydział Współpracy Społecznej i Gospodarczej Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, w kancelarii Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w § 12 ust.1 nie będą rozpatrywane.
3. Informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać w Referacie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Współpracy Społecznej i Gospodarczej, ul. Plac Górników 5, pok. 108, tel. 32 61 81 780.

Jaworzno, dnia 15 listopada 2023 r.

Zastępca Prezydenta  
Miasta Jaworzna

Łukasz Kolarczyk

