Zarządzenie Nr 8/2018

**Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry**

**z dnia 23.11.2018 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. „Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2019” oraz powołania Komisji konkursowej do spraw oceny w/w ofert

1. Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm), oraz § 66 ust. 1 pkt. a)  Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1720/2018 Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry z dnia 21 maja 2018r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach.

**Burmistrz Miasta**

**zarządza:**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2019”.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Powołuję Komisję Konkursową do spraw oceny ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2019” w następującym składzie:
4. Przewodniczący Komisji – Zdzisław Franus, kierownik Referatu Sportu i Zdrowia;
5. Z-ca Przewodniczącego Komisji – Aleksandra Maczek, główny specjalista w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji Miasta;
6. Członek komisji (Sekretarz) – Kajetan Kansy, główny specjalista w Referacie Sportu i Zdrowia;
7. Członek komisji – Iwona Błędowska, przedstawiciel organizacji pozarządowej;
8. Członek komisji – Katarzyna Dawid, przedstawiciel organizacji pozarządowej.
9. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez publikację na stronie internetowej Miasta Tarnowskie Góry, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.
11. Zarządzenie dotyczy realizacji zadań publicznych z budżetu miasta roku 2019.
12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. Burmistrz Miasta

(-) Piotr Skrabaczewski

Zastępca Burmistrza

1. Załącznik
2. do Zarządzenia Nr 8/2018
3. Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry
4. z dnia 23.11.2018r.
5. Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr LIX/608/2018 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 25 października 2018 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Tarnowskie Góry z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze zadań pożytku publicznego na rok 2019”

**Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego**

**z zakresu**

**pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**

*(rodzaj zadania publicznego)*

**pn. „Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2019”**

*(tytuł zadania)*

**§ 1**

**Cel konkursu**

Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie podmiotu na **powierzenie** realizacji zadania publicznego Gminy Tarnowskie Góry w roku 2019 z zakresupomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób. W konkursie ofert wyłoniony zostanie jeden podmiot.

**§ 2**

**Podmioty uprawnione do złożenia oferty konkursowej**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.).

**§ 3**

**Rodzaj i zakres zadania**

* + - 1. **Tytuł zadania:**

Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2019.

* + - 1. **Zakres zadania:**

Realizacja założeń programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 w ramach FEAD, zwanego dalej Programem w zakresie przewidzianym dla podmiotu, określonego w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

* + - 1. **Cel zadania:**

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w formie wsparcia.

* + - 1. **Odbiorcy zadania:**

1. osoby/rodziny podlegające deprywacji materialnej, która polega na braku możliwości zaspokojenia potrzeb życiowych;
2. osoby/rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, dopuszczającej korzystanie z pomocy społecznej z powodów wskazanych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, których dochód nie przekroczy określonego poziomu, ustalonego procentowo w stosunku do dochodu uprawniającego do korzystania z pomocy społecznej;
3. inne osoby wskazane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach na podstawie imiennych list;
4. w okresie realizacji zadania pomoc przewidziana zapisami Programu zostanie skierowana do około 1500 osób.

**§ 4**

**Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane zadania**

1. Koszty kwalifikowane – koszty transportu żywności w zakresie dostaw z miejsca magazynowania do miejsca wydawania, koszty związane z załadunkiem i rozładunkiem żywności, koszty obsługi zadania, m.in. koordynacji w zakresie zapewnienia ciągłości pozyskiwania żywności, organizowania i obsługi wydawania żywności, prowadzenia dokumentacji wymaganej założeniami programu, transportu żywności do beneficjentów Programu jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. Koszty niekwalifikowane – opłaty związane z zakupem i dzierżawą gruntu oraz nieruchomości, zobowiązania podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia.

**§ 5**

**Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie realizowane jest w okresie **od 01.01.2019r. do 31.12.2019r.**
2. Dotowane mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Tarnowskie Góry oraz na rzecz mieszkańców Gminy Tarnowskie Góry, tj. osób posiadających skierowania wystawione przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach na podstawie imiennych list

**§ 6**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

**w bieżącym oraz w roku poprzednim**

1. Na powierzenie zadania w 2018r. przeznaczono środki finansowe w wysokości 30.000 złotych.
2. Na powierzenie zadania w 2019r. przeznacza się środki finansowe w wysokości **35.000 złotych**

**§ 7**

**Zasady przyznawania dotacji oraz termin składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **17 grudnia 2018r. do godziny 12.00** roku oferty zgodnej ze wzorem, określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300)
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach, **ul. Sienkiewicza 2 w  zamkniętej kopercie** z adnotacją:

„Konkurs – **„Prowadzenie dla mieszkańców gminy Tarnowskie Góry punktu wydawania żywności pozyskanej z PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020 w roku 2019”**

Na kopercie umieścić napis**: NIE OTWIERAĆ**

1. Formularz oferty można pobrać w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania, tj. Wydziale Edukacji, Sportu i Zdrowia w godzinach pracy Urzędu lub na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w www.tarnowskiegory.pl w zakładkach kolejno: „O mieście”, „Organizacje pozarządowe” i „Konkursy”.
2. Do składanych ofert nie są wymagane załączniki. Wyjątek stanowią:
3. dokument potwierdzający uczestnictwo podmiotu w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym;
4. oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym;
5. dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem na terenie Tarnowskich Gór spełniającym warunki do realizacji zadania.
6. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt. 1-3 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby lub osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów.

W przypadku przyznania dotacji organ dotujący będzie wnioskował o uzupełnienie oferty poprzez dokument rejestrowy KRS lub z innej ewidencji.

1. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez wypełnienie wszystkich rubryk, a w miejscach, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.
2. Oferty niezgodne ze wzorem, nieprawidłowo wypełnione, niezgodne z tematyką ogłoszenia konkursowego, złożone po terminie (decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego) nie będą rozpatrywane.
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia (poprawienia) ofert w następującym zakresie:
4. oczywistych omyłek pisarskich;
5. oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
6. innych omyłek polegających na niezgodności z ofertą, niepowodujących istotnych zmian w ofercie;

w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy ofert i podmiotów, w których stwierdzono braki.

1. Komisja może żądać od oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących złożonej oferty.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

**§ 8**

**Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. **Termin:**

Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu ich składania. Realizatorzy zadania zostaną wybrani w terminie do dnia 31.12.2018r. W przypadku konieczności uzupełnienia (poprawienia) ofert termin ulegnie wydłużeniu.

1. **Tryb wyboru ofert:**
2. decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta do oceny złożonych ofert;
3. wyniki konkursu podane będą niezwłocznie po wyłonieniu wykonawcy/ów do publicznej wiadomości;
4. od podjętych przez Burmistrza Miasta decyzji nie przysługuje odwołanie;
5. rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu;
6. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu i pozostawienia go bez rozstrzygnięcia, do przesunięcia terminu składania ofert oraz do zmiany kwoty środków finansowych przeznaczonych w konkursie;
7. każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
8. **Kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

Każdy z członków Komisji Konkursowej ocenia każdą ofertę indywidualnie, według następujących kryteriów:

1. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-5 pkt.;
2. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-5 pkt.;
3. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne 0-5 pkt.;
4. ~~ocena planowanego przez oferenta/oferentów udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł 0-5 pkt.;~~
5. ~~ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym pracy wolontariuszy i społecznej pracy członków 0-5 pkt.;~~
6. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę i rzetelność i terminowości oraz sposób rozliczenia środków na ten cel 0-5 pkt. *[Podmioty nowe, nie współpracujące wcześniej z Gminą otrzymują w tym miejscu max 2 pkt. Komisja Konkursowa może wystąpić do wydziału merytorycznego o opinię dotyczącą dotychczasowej współpracy z konkretnym podmiotem].*
7. Ocenę końcową oferty stanowić będzie suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
8. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

**§ 9**

**Warunki zawarcia umowy**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru, określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – wymagane jest złożenie „Aktualizacji harmonogramu i kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego”.
2. Wzór „Aktualizacji harmonogramu i kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego” stanowi załącznik do Ogłoszenia konkursowego.
3. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
4. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji w zakresie realizacji zadania udziela Referat Sportu i Zdrowia Urzędu Miejskiego tematycznie związany z konkursem.

wz. Burmistrz Miasta

(-) Piotr Skrabaczewski

Zastępca Burmistrza

Załącznik do Ogłoszenia Konkursowego,

ustalonego Zarządzeniem Nr 8/2018

Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry

z dnia 23.11.2018

**AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU I KOSZTORYSU DZIAŁAŃ W RAMACH**

**OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

…........................................... …...........................................

(pieczątka oferenta) (data i miejsce złożenia dokumentacji)

…...................................................................................................................................................................................................

( tytuł zadania publicznego realizowanego przez podmiot)

w okresie od …......................................... do …...............................................

Kwota przyznanej dotacji wynosi: …...................................................................... zł

Całkowity koszt zadania wynosi: …........................................................................ zł

**Część I.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Harmonogram na rok ….....................  (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań) | | | |
| Lp. | Nazwa działania | Planowy termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Część II. Tabela 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ….......................... | | | | | | | | | | | |
| Kate- goria kosz-  tu | Rodzaj kosztów  (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, rzeczy, wynagrodzenia) | | Liczba jedno-stek | Koszt  jedno-stko-wy  (zł) | Rodzaj  miary | Koszt  całkowi-ty  (zł) | z przyzna-nej  dotacji  (zł) | z innych środków  finanso-  wych  (zł) | z wkładu  osobo-wego  (zł) | z wkładu  rzeczowe-  go  (zł) | Numer (y) lub nazwa (-wy) działania (-łań) zgodnie z harmonogramem |
| I | Koszty merytoryczne | | | | | | | | | | |
|  | Nr  poz. | Koszty po stronie  …...............................  (nazwa oferenta) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem: | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne | | | | | | | | | | |
|  | Nr  poz. | Koszty po stronie  …................................  (nazwa oferenta) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem: | | | | |  |  |  |  |  |  |
| III | Planowane koszty  poszczególnych oferentów ogółem | | …..................................................  (nazwa oferenta 1) | | |  |  |  |  |  |  |
| ….................................................  (nazwa oferenta 2) | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Ogółem: | | | | |  |  |  |  |  |  |

**Część II. Tabela 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego | | | |
| Lp. | Nazwa źródła | | Wartość |
| 1 | Przyznana kwota dotacji | | zł |
| 2 | Inne środki finansowe ogółem  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 2.1-2.4) | | zł |
| 2.1 | Środki finansowe własne | zł |
| 2.2 | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego | zł |
| 2.3 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych  [Podać nazwę (-wy) organu (-nów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który (-ra,-re) przekazał (a, y) lub przekaże (-żą) środki finansowe)]:  ..................................................................................................................................................................................................................................................................................... | zł |
| 2.4 | pozostałe | zł |
| 3 | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 i 3.2) | | zł |
| 3.1 | Wkład osobowy | zł |
| 3.2 | Wkład rzeczowy | zł |
| 4 | Udział przyznanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego | | % |
| 5 | Udział innych środków finansowych w stosunku do przyznanej kwoty dotacji | | % |
| 6 | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do przyznanej kwoty dotacji | | % |

....…................................................

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania

oświadczeń woli w imieniu oferenta)

wz. Burmistrz Miasta

(-) Piotr Skrabaczewski

Zastępca Burmistrza