

Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji podmiotowi uprawnionemu w formie wsparcia realizacji zadania:

„Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez udzielenie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania – prowadzenie schroniska dla bezdomnych mężczyzn”
w ramach „Wieloletniego programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na lata 2021-2025”

Prezydent Miasta Katowice, działając na podstawie:

- art. 4 ust. 1 pkt 1 oraz art. 11 ust. 2, 3, 4, art. 13–15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 571),
- uchwały nr XXVIII/626/20 Rady Miasta Katowice z dnia 19 listopada 2020 r. w sprawie „Wieloletniego programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na lata 2021-2025”,
- uchwały nr LXX/1421/23 Rady Miasta Katowice z dnia 26 października 2023 r. w sprawie „Programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok”,
- rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),
- art. 17 ust. 2 pkt. 3 oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r., poz. 896),
- uchwały nr XXXVII/712/17 Rady Miasta Katowice z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych w Katowicach,

ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji podmiotowi uprawnionemu*.

*W wyniku postępowania konkursowego do realizacji może zostać wybrana tylko jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

I. RODZAJ ZADANIA:

1. Podmiotowi uprawnionemu określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) zleca się realizację następującego zadania:

„Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez udzielenie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania – prowadzenie schroniska dla bezdomnych mężczyzn”

2. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania: **prowadzenie schroniska dla bezdomnych mężczyzn**

2.1 Cel zadania:

Celem zadania jest reintegracja społeczna i zawodowa osób bezdomnych, polegająca na wspieraniu tych osób w wychodzeniu z bezdomności i uzyskaniu samodzielności życiowej.

2.2 Miejsce realizacji zadania:

Zadanie realizowane ma być w jednej z dzielnic Katowic.

2.3 Adresaci zadania:

50 osób bezdomnych (mężczyzn), które posiadają wydaną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Katowicach decyzję administracyjną, po wcześniejszym przeprowadzeniu z nimi w tej sprawie wywiadu środowiskowego i po podpisaniu przez te osoby kontraktu socjalnego.

2.4 Zakres świadczonych usług (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni), tj.:

2.4.1 Zaspokojenie potrzeb bytowych poprzez:

- a) możliwość całodobowego przebywania w schronisku, w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura wynosi minimum 20°C;
- b) zapewnienie samodzielnego miejsca do spania;
- c) możliwość spożycia posiłku oraz dostęp do pomieszczenia kuchennego umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju;
- d) możliwość korzystania z usług sanitarnych;
- e) możliwość korzystania z wymiany odzieży;
- f) możliwość prania i suszenia odzieży;
- g) zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany,
- h) zapewnienie informacji o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby pomoc w jej zorganizowaniu.

2.4.2 Zaspokojenie potrzeb socjalnych poprzez:

- a) zapewnienie usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności,
- b) wzmacnianie aktywności społecznej może być realizowane m.in. przez:
 - trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych,
 - trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów,
 - uczestnictwo w grupach wsparcia,
- c) uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności może być realizowane m.in. przez:
 - zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia,
 - trening gospodarowania własnym budżetem,
 - trening prowadzenia gospodarstwa domowego,
 - uczestnictwo w zajęciach centrum lub klubu integracji społecznej.

2.4.3 Realizacja dodatkowych działań zaproponowanych przez Oferenta w złożonej ofercie, a niewymienionych powyżej, w tym np.:

- możliwość korzystania z odbiornika TV w miejscu do tego wyznaczonym lub w pokojach.

2.4.4 Podstawą realizacji zadań wymienionych w pkt. 2.4.1.-2.4.2. będą decyzje administracyjne wydane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Katowicach określające okres na jaki zostało przyznane świadczenie oraz odpłatność klientów.

2.5 Doświadczenie:

Co najmniej 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu ośrodka wsparcia.

2.6 Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

Prowadzenie na terenie miasta Katowice przez cały rok, całodobowo przez 7 dni w tygodniu schroniska dla bezdomnych mężczyzn, dysponującego 50 miejscami i świadczącego usługi, o których mowa w pkt. 2.4.

2.7 Wskaźniki realizacji zadania:

- a) liczba miejsc w schronisku;
- b) liczba osób miesięcznie korzystających ze schroniska;
- c) liczba miesięcznie zrealizowanych usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności, o których mowa w pkt. 2.4.2.

2.8 Sposób monitorowania wskaźników:

- a) regulamin schroniska;
- b) miesięczny rejestr osób korzystających ze schroniska;
- c) miesięczne rejestry zrealizowanych usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności, o których mowa w pkt. 2.4.2;
- d) inna dokumentacja np. kronika, dokumentacja fotograficzna.

2.9. Zadanie powinno być realizowane:

- a) z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarnych,
- b) z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów przeciwpożarowych,
- c) zgodnie z zapisami art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

KWOTA PRZEZNACZONA W 2024 R. NA REALIZACJĘ ZADANIA W RAMACH OGŁOSZONEGO KONKURSU WYNOŚI: 683 226,00 zł

Kwota dotacji może zostać zmniejszona w przypadku braku wydanych decyzji administracyjnych dla 10% miejsc przez okres powyżej 30 dni.

W przypadku przedłużenia okresu realizacji zadania na 2025 r. (w formie aneksu do umowy), kwota dotacji przyznana na realizację zadania w 2024 r. może ulec zwiększeniu, w przypadku wzrostu kosztów niezbędnych do funkcjonowania placówki, związanych m.in. ze wzrostem płacy minimalnej, kosztu mediów, żywności itp. Warunkiem zwiększenia dotacji jest złożenie przez Zleceniobiorcę wniosku wraz z uzasadnieniem i szczegółową kalkulacją, który po weryfikacji i akceptacji ze strony Zleceniodawcy zostanie przyjęty do realizacji, pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie miasta Katowice dodatkowych środków finansowych na ten cel.

III. ZASADY PRYZNANIA DOTACJI:

1. Dotacja z budżetu miasta Katowice może zostać przyznana podmiotowi uprawnionemu: organizacji pozarządowej w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, jeżeli:

- jej/jego cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie tematu ogłoszonego konkursu,
- ww. podmiot nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne oraz z płatnościami na rzecz budżetu miasta Katowice.

2. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono wsparcia.

3. W przypadku ofert złożonych w niniejszym konkursie wymagany jest minimalny wkład własny finansowy po stronie Oferenta w wysokości co najmniej 1,00 zł. Ponadto, Oferent może zadeklarować wkład osobowy lub/i rzeczowy*.

* W przypadku wyceny wkładu rzeczowego Oferent musi pamiętać, że wkład ten należy zaksięgować na koncie pozabilansowym. Dodatkowo sposób oszacowania wkładu własnego należy przedstawić w punkcie IV.2 oferty.

4. Punkt III.6 oferty „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obligatoryjny do wypełnienia.

5. W kalkulacji mogą być ujęte wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania:

5.1 Koszty kwalifikowane:

5.1.1 Koszty merytoryczne:

- a) wynagrodzenia pracowników;
- b) pochodne od wynagrodzeń, ZFŚS, PPK;

5.1.2 Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, w tym:

- a) zakup artykułów spożywczych na potrzeby: przygotowania posiłków oraz gorących napoi;
- b) zakup niezbędnego wyposażenia schroniska, w tym w szczególności mebli, tj. łóżek i szaf na użytek mieszkańców (które nie są środkami trwałymi);
- c) zakup niezbędnych środków higienicznych i czystości;
- d) zakup niezbędnych materiałów jednorazowych oraz pomocniczych środków medycznych;
- e) innych niezbędnych materiałów potrzebnych do realizacji zadania.

5.1.3 Koszty zakupu usług:

- a) Internet (abonament);
- b) usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne);
- c) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania;
- d) ubezpieczenie mienia;
- e) szkoleniowych (w przypadku prowadzenia szkoleń przez inne podmioty niż Oferent);
- f) inne niezbędne do realizacji zadania.

5.1.4 Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

- a) koszty eksploatacyjne lokalu w szczególności: energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, wywóz śmieci, podatek od nieruchomości;
- b) koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, np. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna) – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji księgowych;

Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd.

W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

- c) materiały biurowe;
- d) sprzątanie;
- e) opłaty bankowe niezbędne do realizacji zadania (opłata za prowadzenie rachunku);
- f) inne koszty niezbędne do realizacji zadania.

5.1.5 Drobne naprawy, remonty i konserwacje związane z użytkowaniem lokalu.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

5.2 Koszty niekwalifikowane:

- 5.2.1 zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali;
- 5.2.2 zakup środków trwałych;
- 5.2.3 zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje nieruchomości;
- 5.2.4 odpisy amortyzacyjne;
- 5.2.5 ryczałt na jazdę po mieście itp., którego nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
- 5.2.6 prowadzenie działalności gospodarczej;
- 5.2.7 tworzenie funduszy kapitałowych;
- 5.2.8 działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów;
- 5.2.9 działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
- 5.2.10 dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta Katowice lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 5.2.11 pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 5.2.12 podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF);
- 5.2.13 refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
- 5.2.14 zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 5.2.15 koszty dokumentowane paragonami (bez NIP kupującego), pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.;
- 5.2.16 kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;
- 5.2.17 koszty procesów sądowych.

5.3 W ramach środków finansowych miasta Katowice niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

6. Oferenci, którzy:

- a) nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego innych niż przewidzianych uchwałą nr XXXVII/712/17 Rady Miasta Katowice z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych w Katowicach, przedstawiają w ofercie koszty brutto,
- b) są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego

przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego innych niż przewidzianych uchwałą nr XXXVII/712/17 Rady Miasta Katowice z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych w Katowicach, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta, jak również do oferty dołączają stosowne oświadczenie w tym temacie.

7. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, z późn.zm.). Zobowiązanie do stosowania przez oferenta przepisów RODO.

8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

9. Punkt V. oferty - kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania sporządzona powinna zostać w podziale na koszty realizacji zadania oraz koszty administracyjne zadania publicznego. Poniżej przykładowy wzór kalkulacji dla schroniska dla bezdomnych mężczyzn (koszty mogą być dodawane, usuwane bądź korygowane zgodnie z indywidualnymi uwarunkowaniami placówki).

I. Koszty realizacji działań		
<u>Działanie 1</u>	<u>I.1</u>	<u>Wynagrodzenia kadry merytorycznej</u>
Koszt 1	I.1.1.	Dyrektor/kierownik (wymiar etatu)
Koszt 2	I.1.2.	Pracownik socjalny (wymiar etatu)
Koszt 3	I.1.3.	Opiekun 1 (wymiar etatu/umowa zlecenie)
Koszt 4	I.1.4.	Opiekun 2 (wymiar etatu/umowa zlecenie)
Koszt 5	I.1.5.
<u>Działanie 2</u>	<u>I.2</u>	<u>Zapewnienie gorącego posiłku i napoi</u>
Koszt 1	I.2.1.	Zakup żywności, produktów do przygotowania posiłków i napoi
<u>Działanie 3</u>	<u>I.3</u>	<u>Opłaty lokalowe</u>
Koszt 1	I.3.1.	Opłaty lokalowe (np. opłaty za prąd, gaz, wodę, wywóz śmieci, opał, czynsz, Internet, telefon, monitoring itp.).
<u>Działanie 4</u>	<u>I.4</u>	<u>Pozostałe koszty związane z prowadzeniem placówki</u>
Koszt 1	I.4.1.	Środki czystości i higieny osobistej, dezynfekcja, dezynsekcja itp.
Koszt 2	I.4.2.	Zakup pościeli, ręczników niezbędnej odzieży itp.
Koszt 3	I.4.3.	Pozostałe wydatki związane z prowadzeniem placówki (np. artykuły gospodarcze, drobne naprawy, wyposażenie, szkolenia pracowników, badania okresowe pracowników, delegacje kadry itp).
<u>Działanie 5</u>	<u>I.5</u>	<u>Wolontariusze współpracujący przy realizacji zadania</u>
Koszt 1	I.5.1	Wolontariusze współpracujący przy realizacji zadania
II. Koszty administracyjne		

Działanie 1	II.1	Wynagrodzenia – koszty administracyjne
Koszt 1	II.1.1	Pracownik administracyjno-biurowy (wymiar etatu/umowa zlecenie)
Koszt 2	II.1.2	Usługa księgową/wynagrodzenie księgowej (wymiar etatu/umowa zlecenie)
Koszt 3	II.1.3	Usługa sprzątania/ wynagrodzenie sprzątaczk (wymiar etatu/umowa zlecenie)
Koszt 4	II.1.4	Kierowca (wymiar etatu/umowa zlecenie)
Koszt 5	II.1.5
Działanie 2	II.2.	Pozostałe koszty związane z obsługą zadania
Koszt 1	II.2.1.	Koszty eksploatacji pojazdu – paliwo, ubezpieczenie, raty leasingowe, naprawy, opłaty parkingowe itp.
Koszt 2	II.2.2.	Pozostałe koszty – materiały biurowe, opłaty i prowizje bankowe, opłaty urzędowe, pocztowe, usługi informatyczne, badania okresowe pracowników adm. itp.
Koszt 3	II.2.3.

10. W trakcie realizacji zadania Oferent powinien podejmować działania zmierzające do:
- zastąpienia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszałek do napojów wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi,
 - w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku,
 - rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.**

W ramach zadania istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji zadania do 31 grudnia 2025 r., w formie aneksu do umowy, pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie miasta Katowice.

2. Warunki realizacji zadania:

2.1 Standardy:

- minimalne: oferta musi zawierać opis wszystkich rodzajów usług wymienionych w rozdziale I ust. 2 pkt 2.4 ppkt od 2.4.1 do 2.4.2;
- pożądane: dodatkowo oferta może zawierać opis działań, o których mowa w rozdziale I ust. 2 pkt 2.4 ppkt 2.4.3.

2.2 Kwalifikacje kadry:

2.2.1 Osoba kierująca schroniskiem dla bezdomnych mężczyzn powinna posiadać kwalifikacje określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

2.2.2 Kierownik schroniska zatrudnia kadre o odpowiednim wykształceniu, której kwalifikacje zapewniają świadczenie usług odpowiedniej jakości.

2.2.3 Wymagana minimalna struktura zatrudnienia pracowników merytorycznych i pomocniczych:

- kierownik schroniska – 0,5 etatu;
- pracownik socjalny- 1 etat;
- opiekun – 7 etatów.

2.2.4 Kierownik domu może zatrudnić również inne osoby niezbędne do realizacji zadania i świadczenia usług odpowiedniej jakości.

2.3 Warunki lokalowe (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni), tj.:

2.3.1 Podmiot zainteresowany realizacją powyższego zadania powinien dysponować odpowiednim lokalem lub lokalami znajdującymi się na terenie jednej posesji usytuowanej na terenie miasta Katowice, dostosowanym do świadczenia tego rodzaju usług, składającego się z:

1) pomieszczeń mieszkalnych - nie więcej niż 10 osób w jednym pomieszczeniu, powierzchnia - nie mniej niż 4 m²/osobę, w pomieszczeniach z łózkami piętrowymi nie mniej niż 3 m²/osobę),

Każdy pokój mieszkalny powinien mieć: co najmniej jedno okno, swobodny dostęp do łóżek (dopuszczalne są łóżka piętrowe) i szafy ubraniowej.

Łóżka powinny być wyposażone w: materac, komplet pościeli (tj. poduszkę, koc, prześcieradło i pokrycie na koc).

2) kuchnia do sporządzania indywidualnych posiłków - wyposażona powinna być w co najmniej jedną kuchenkę i lodówkę oraz szafki kuchenne oraz inne niezbędne sprzęty umożliwiające przygotowanie posiłku oraz gorącego napoju;

3) jadalnia/świetlica - pomieszczenie do spożywania posiłków, które poza porami posiłków może pełnić funkcję świetlicy lub sali spotkań grupowych;

4) pralnia i suszarnia - wyposażone powinny być w co najmniej dwie pralki, a w przypadku gdy schronisko nie posiada suszarni, zapewnia dostęp do co najmniej dwóch suszarek elektrycznych;

5) pomieszczenie biurowe;

6) magazyn odzieży, bielizny, pościeli - wyposażone w regały, szafy i inne meble umożliwiające wymianę ubrań;

7) magazyn środków chemicznych lub wydzielone pomieszczenie do ich przechowywania;

8) pokój spotkań indywidualnych;

9) pracownia komputerowa – wyposażona w co najmniej jeden komputer z dostępem do Internetu;

10) pomieszczenia sanitarne – wyposażone w co najmniej cztery urządzenia natryskowe, co najmniej trzy miski ustępowe, co najmniej trzy pisuary, co najmniej dziesięć umywalk.

W pomieszczeniach tych powinien być zapewniony stały dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz pomieszczenia te powinny gwarantować możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych.

Dopuszczalne jest aby kabina prysznicowa, toaleta i umywalka znajdowały się w jednym pomieszczeniu.

Ww. pomieszczenia muszą zostać dopuszczone do użytku przez Państwową Inspekcję Sanitarną oraz Straż Pożarną.

2.3.2 Oferent zobowiązuje się do zapewnienia ochrony przeciwpożarowej w lokalu, zgodnie z ustawą o ochronie przeciwpożarowej, a w szczególności do:

1) określenia metod postępowania, zadań i obowiązków dla osób przebywających w lokalu w sytuacji wystąpienia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia;

2) wyposażenia lokalu w odpowiednią ilość i rodzaj podręcznego sprzętu gaśniczego, a także zapewnienia jego przeglądów i konserwacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) zapewnienia osobom przebywającym w lokalu możliwości bezpiecznej ewakuacji, w szczególności poprzez zapewnienie drożności dróg ewakuacji oraz ich prawidłowego oznakowania.

2.3.3 We wszystkich pomieszczeniach schroniska, w widocznym miejscu powinny znajdować się informacje o zakazie palenia.

2.3.4 Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji warunków lokalowych na podstawie wizji lokalnej.

2.3.5 Do oferty należy dołączyć tytuł prawny do lokalu, bądź oświadczenie dotyczące lokalu/lokali, w których faktycznie realizowane będzie zadanie.

2.4 Pobieranie odpłatności:

2.4.1 Zleceniobiorca zobowiązuje się do pobierania od osób korzystających z usług Schroniska należności za wykonanie usług, w wysokości określonej w zestawieniu decyzji przygotowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Katowicach. Osoba pobierająca odpłatność od klientów zobowiązana jest do każdorazowego wystawienia pisemnego potwierdzenia, niezależnie od tego czy osoba się o to zwróciła. Potwierdzenie powinno zostać wydane przez osobę pobierającą środki, a także zawierać następujące informacje: kwotę przekazanych środków, ich przeznaczenie oraz datę ich przekazania. Kopia powyższego potwierdzenia winna znajdować się w dokumentacji Zleceniobiorcy. Oryginał potwierdzenia powinien zostać przekazany podopiecznemu. Należność może być przekazana przez osobę korzystającą z usług Schroniska przelewem na konto Zleceniobiorcy.

2.4.2 Pobierane/wpłacone należności w danym miesiącu powinny być wpłacane na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach prowadzony w banku PKO BP nr rachunku 95 1020 2313 0000 3802 0514 9556 lub kasy MOPS w terminie do 7-go dnia następnego miesiąca. Kwota pobranych w danym roku odpłatności powinna w całości znaleźć się na powyższym koncie do dnia 31 grudnia danego roku.

2.4.3 Do każdego przelewu/wpłaty do kasy, o którym mowa powyżej Zleceniobiorca sporządzi listę osób, których wpłaty składają się na kwotę przelewu/wpłaty do kasy i dostarczy Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Katowicach, w dniu w którym wykonany był przelew/wpłata w formie papierowej bądź elektronicznie na adres e-mail, który zostanie wskazany w umowie.

2.4.4 W przypadku osób, które nie uiściły należności za wykonane usługi lub uiściły częściowo, Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia listy ww. osób, którą dostarczy Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Katowicach do 7-go dnia następnego miesiąca.

2.5 Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2.6 Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie zadania publicznego.

2.7 W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do wysokości 35%, pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zadania i za zgodą Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach oraz Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice (powyższe nie dotyczy przesunięć w zakresie wynagrodzeń).

Dokonywanie przesunięć w zakresie wynagrodzeń jest możliwe tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz wyłącznie za pisemną zgodą Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach, Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice oraz dysponenta środków (resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice) po przesłaniu w tym zakresie indywidualnego wniosku wraz z uzasadnieniem.

Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji nie ujętej w kosztorysie pierwotnym. W tym przypadku Oferent zobligowany jest po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, przedstawić w Generatorze eNGO aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.

2.8 Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania oraz rezultaty określone w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na tym samym poziomie jaki planowano.

2.9 Dokonując wydatkowania dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania zasad równego traktowania wykonawców, zasad uczciwej konkurencji, rzetelności i przejrzystości postępowania.

2.10 Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącymi stronami umowy.

2.11 Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez miasto Katowice.

Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne np. w formie ulotek i plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Katowice. Materiały te powinny być przygotowane zgodnie z zapisami Systemu Identyfikacji Wizualnej Katowic będącego integralną częścią Strategii Promocji Katowic.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie <http://katowice.engo.org.pl/konkursy>, a następnie podpisany wydruk z Generatora eNGO dostarczyć w poprawnie opisanej kopercie (z podaniem nazwy konkursu i organizacji składającej ofertę) do Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach ul. Wita Stwosza 7 pok. nr 222 (II piętro), w terminie do dnia **7 grudnia 2023 r. do godziny 15.00.**

Możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS, tj. wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego podpisanego podpisem zaufanym przy użyciu profilu zaufanego ePUAP i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach (*Instrukcja podpisywania podpisem zaufanym do pobrania w Generatorze eNGO*).

2. Oferta złożona w systemie Generator eNGO oraz w wersji papierowej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.

3. Oferta ze względów formalnych nie podlega rozpatrywaniu w przypadku gdy:

3.1 Nie spełniono wymogów opisanych w pkt. V.1, tj.:

a) złożono ją wyłącznie w Generatorze eNGO, bez złożenia w terminie i miejscu jej wygenerowanej wersji papierowej lub elektronicznej w systemie ePUAP;

b) złożono ją wyłącznie w wersji papierowej (z pominięciem jej wprowadzenia do Generatora eNGO);

c) złożono ją po terminie.

3.2 Suma kontrolna, o której mowa w pkt. V.2 jest niezgodna.

3.3 Nie zadeklarowano w niej żadnego finansowego wkładu własnego.

3.4 Została złożona niezgodnie z pkt. V.5.

3.5 Została złożona przez podmiot nieuprawniony.

3.6 Zadanie opisane w ofercie nie jest realizowane na rzecz miasta Katowice lub jego mieszkańców.

3.7 Wysokość wnioskowanej dotacji przewyższa kwotę wskazaną w pkt. II.

3.8 Została podpisana przez osobę/-by nieuprawnione.

4. Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek w złożonej ofercie, na wezwanie komisji konkursowej, w terminie 3 dni roboczych.

5. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest jej sporządzenie zgodnie z obowiązującym wzorem, stanowiącym **załącznik nr 1 do warunków otwartego konkursu ofert** oraz podpisanie przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli.

6. Do oferty należy dołączyć:

6.1 W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

6.2 W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów).

6.3 Statut organizacji.

6.4 W przypadku wskazania Partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie Partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie.

6.5 W przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

6.6 Oświadczenie o:

a) wykonaniu zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do realizacji zgłoszonego zadania, o których mowa w pkt. IV, 2, 2.2.,

b) posiadaniem numerze konta bankowego, na które w przypadku przyznania dotacji mają zostać przekazane środki finansowe wraz z informacją czy konto to jest oprocentowane, bądź nieoprocentowane,

c) kwalifikowalność podatku VAT

- **załącznik nr 2 do warunków otwartego konkursu ofert.**

6.7 Kopie dokumentów potwierdzających możliwość zrealizowania zadania zgodnie z ofertą, w szczególności: dokument(-y) potwierdzające co najmniej 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu ośrodka wsparcia, tytuł prawny do lokalu, w którym świadczone będą usługi oraz kwalifikacje kadry (kopie: świadectw, dyplomów itp.).

6.8 Opracowany Regulamin działalności schroniska dla bezdomnych mężczyzn.

6.9 Pozytywne opinie Państwowej Straży Pożarnej i Państwowej Inspekcji Sanitarnej dotyczącej lokalu w którym będzie realizowane zadanie.

6.10 Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora eNGO dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się także możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z wydrukiem oferty.

6.11 Dokumenty, o których mowa w podpunktach: 6.1.-6.5. oraz 6.7.-6.9. dołączone do oferty mogą być przedstawione w formie kserokopii opatrzonej na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz potwierdzonej datą i podpisem osoby/osób do tego uprawnionej/uprawnionych (wskazanej/wskazanych m.in. w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w pozycji: sposób reprezentacji podmiotu).

6.12 W przypadku oferty wspólnej każda ze stron zobowiązana jest do złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w pkt. 6.1.-6.3. oraz 6.6.

VI. TRYB I KRYTERIA OCENY OFERT:

- Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 8.12.2023 grudnia 2023 r. o godz. 11:00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Wita Stwosza 7, pok. 426.
- Oceny ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji dokona komisja konkursowa, której skład i regulamin pracy ustala Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach w drodze zarządzenia.
- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
- Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 50% punktów.
- Opinia komisji konkursowej zawierająca listę wszystkich złożonych ofert wraz ze uzasadnieniem wyboru Wykonawcy, któremu planowane będzie zlecenie zadania oraz propozycja kwoty dotacji przeznaczonej na realizację przez niego zadania, przekazana zostanie Prezydentowi Miasta Katowice.
- Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokona Prezydent Miasta Katowice w formie zarządzenia.
- Komisja konkursowa stosuje następujące kryteria oceny merytorycznej ofert na realizację zadania:

Cecha	Maksymalna wartość punktowa oceny
Wartość merytoryczna projektu, w tym: - opis potrzeb i celów zadania - opis realizacji zadania - opis zakładanych rezultatów	0-18 pkt. 0-6 pkt. 0-6 pkt. 0-6 pkt.
Kwalifikacje i doświadczenie osób odpowiedzialnych za realizację zadania	0-4 pkt.
Doświadczenie w prowadzeniu ośrodka wsparcia	0-3 pkt.
Koszty realizacji projektu oraz ocena pod kątem racjonalnie i rzetelnie sporządzonego kosztorysu.	0-8 pkt.
Baza lokalowa	0-2 pkt.
Dotychczasowa współpraca z miastem Katowice, w tym w zakresie: - współpracy pozafinansowej - wywiązywania się w całości z zawartych umów, prawidłowego i terminowego rozliczania się na podstawie zawartych umów	0-8 pkt. 0-3 pkt. 0-5 pkt.
Zgodność projektu ze „Strategią rozwiązywania problemów społecznych”	0-3 pkt.

Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej *	0-4 pkt.
RAZEM	0-50 pkt.

*Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej jest rozumiana jako zgodność załączników z wymogami określonymi w warunkach konkursowych.

8. Termin dokonania wyboru ofert nie może być dłuższy niż **do 31 grudnia 2023 r.**

9. Wyniki podane zostaną do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez umieszczenie ich w miejscach, o których mowa w rozdziale IX niniejszych warunków konkursowych.

10. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

11. W przypadku, gdy zatwierdzona przez Prezydenta Miasta Katowice (w drodze wydanego zarządzenia) kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, podmiot ma prawo do jej nie przyjęcia.

12. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Oferent w Generatorze eNGO przedstawia zaktualizowaną ofertę, dostosowaną do przyznanej kwoty dotacji. W sytuacji zakładanego w ofercie wkład własnego (finansowego, osobowego, rzeczowego) może on zostać pomniejszony proporcjonalnie do poziomu procentowego zadeklarowanego w ofercie, przy zachowaniu udziału procentowego dotacji w całym koszcie zadania.

13. Z wybranym w drodze konkursu podmiotem zostanie zawarta umowa zgodnie ze wzorem stanowiący **załącznik nr 3 do warunków konkursowych**, uzupełnionym o zapisy dotyczące wymogów wynikających ze specyfiki zadania.

14. Miasto Katowice zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Katowice wpłynie informacja o zadłużeniu Oferenta wobec Urzędu Miasta Katowice, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub gdy wobec Oferenta rozpoczęto egzekucje sądową, administracyjną bądź zajęcie wierzytelności.

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYM PRZY UDZIALE PODMIOTÓW NIEPUBLICZNYCH W ROKU BIEŻĄCYM I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIU pod nazwą: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez udzielenie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania – prowadzenie schroniska dla bezdomnych mężczyzn”

	WYSOKOŚĆ DOTACJI PRZEKAZANA PODMIOTOM NIEPUBLICZNYM W ROKU BIEŻĄCYM I ROKU POPRZEDNIM
<i>Rok 2022</i>	KWOTA 547 457,00 zł
<i>Rok 2023</i>	KWOTA 569 355,00 zł

* stan na 31 października 2023 r.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Dziale Pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach dzwoniąc pod numer (32) 60-61-927. Osobą uprawnioną do kontaktu jest Pani Katarzyna Czernecka.

2. Wzór oferty wraz z załącznikami dostępny jest w następujących miejscach:

- a) w Generatorze eNGO dostępnym na stronie <http://katowice.engo.org.pl/konkursy-trwajace>,
- b) w Dziale Pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach ul. Wita Stwosza 7 pok. 426.
- c) w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Wita Stwosza 7 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- c) na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach www.mops.katowice.pl, w zakładce: Konkursy-dotacje,
- d) na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice (www.katowice.eu), Dla mieszkańca – Zaangażuj się - Współpraca z NGO – Dotacje – Konkursy – Konkursy – Wydział Polityki Społecznej,
- e) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice, w zakładce: Ogłoszenia i aktualności – Organizacje pozarządowe i podmioty lecznicze – Informacje o konkursach dla NGO i podmiotów leczniczych – Wzory dokumentów lub Ogłoszenia o konkursach,
- f) na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice znajdującej się w Biurze Obsługi Mieszkańców (ul. Rynek 1).

IX. WYNIKI POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO ZOSTANĄ UMIESZCZONE:

1. W siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Wita Stwosza 7 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
2. Na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach www.mops.katowice.pl, w zakładce: Konkursy-dotacje.
3. Na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice (www.katowice.eu), w zakładce: Dla Mieszkańca – Zaangażuj się - Współpraca z NGO – Dotacje – Konkursy – Konkursy - Wydział Polityki Społecznej.
4. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice w zakładce: Ogłoszenia i aktualności – Organizacje pozarządowe i podmioty lecznicze – Informacje o konkursach dla NGO i podmiotów leczniczych – Wyniki konkursów.
5. Na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice znajdującej się w Biurze Obsługi Mieszkańców (ul. Rynek 1).

X. PREZYDENT MIASTA KATOWICE ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Do zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.
2. Do odwołania konkursu, w szczególności w przypadku niezabezpieczenia środków finansowych w wysokości planowanej w projekcie budżetu miasta Katowice na przyszły rok.
3. Przesunięcia terminu składania ofert.
4. Zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Podpisał
Wiceprezydent miasta Katowice
Jerzy Woźniak