

Na podstawie:

- art. 25 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, 2369, z 2021 r. poz. 794 i 803)
- art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2019 r. poz. 2020, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535)
- Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miasto Kołobrzeg z organizacjami pozarządowymi na lata 2021-2025, przyjętego uchwałą nr XXXII/449/21 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie przyjęcia "Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miasto Kołobrzeg z organizacjami pozarządowymi na lata 2021-2025"

## **Prezydent Miasta Kołobrzeg 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.**

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia.

### **Tytuł zadania**

**Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg w okresie 1 stycznia 2022 – 31 grudnia 2024 roku.**

### **Ogłoszenie o konkursie na realizację zadania publicznego**

Niniejszy konkurs ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg
- 2) na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg
- 3) na portalu internetowym Urzędu Miasta Kołobrzeg i portalu internetowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu
- 4) w generatorze wniosków Witkac.pl.

### **1. Rodzaj zadania**

- 1.1. Zadanie z zakresu pomocy społecznej obejmuje udzielanie schronienia osobom bezdomnym poprzez:
  - 1.1.1. prowadzenie na terenie Kołobrzegu ośrodka wsparcia **Schronisko dla Osób Bezdomnych wraz z Ogrzewalnią dla Osób Bezdomnych**
- 1.2. Celem realizacji zadania jest zapewnienie osobom bezdomnym z terenu Gminy Miasto Kołobrzeg schronienia w sytuacji, gdy nie są one w stanie zapewnić sobie tego schronienia w oparciu o własne zasoby i możliwości.
- 1.3. Zakładane efekty realizacji zadania:
  - 1.3.1. zapewnienie osobom bezdomnym bezpiecznego schronienia
  - 1.3.2. poprawa sytuacji socjalno – bytowej i zdrowotnej osób bezdomnych poprzez dostęp do usług pomocy społecznej

- 1.3.3. zapewnienie osobom bezdomnym wsparcia w procesie wyjścia z bezdomności i uzyskania samodzielności życiowej poprzez zapewnienie dostępu do usług ukierunkowanych na aktywizację oraz poprzez pracę socjalną
- 1.3.4. monitorowanie zjawiska bezdomności
- 1.3.5. inne rezultaty wskazane przez Oferenta.

## **2. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

- 2.1. Gmina Miasto Kołobrzeg planuje przeznaczyć na realizację zadania publicznego w kolejnych latach środki w wysokości:
  - 2.1.1. w roku 2022 – 476.000 zł (słownie złotych czterysta siedemdziesiąt sześć 00/100)
  - 2.1.2. w roku 2023 – 486.000 zł (słownie złotych czterysta osiemdziesiąt sześć 00/100)
  - 2.1.3. w roku 2024 – 496.000 zł (słownie złotych czterysta dziewięćdziesiąt sześć 00/100).

## **3. Zasady przyznawania dotacji**

- 3.1. Dotację przyznaje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i z zasadami określonymi w Wieloletnim Programie Współpracy Gminy Miasto Kołobrzeg z organizacjami pozarządowymi na lata 2021-2025.
- 3.2. Na realizację zadania publicznego wybrana zostanie jedna oferta.
- 3.3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji, a przyjęcie oferty do realizacji nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków na realizację zadania publicznego we wnioskowanej wysokości.
- 3.4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 3.4.1. złożenie przez Oferenta oferty zgodnie z zasadami określonymi w działach 6 i 7 niniejszego ogłoszenia
  - 3.4.2. spełnienie przez ofertę warunków formalnych (I etap oceny)
  - 3.4.3. uzyskanie przez ofertę w II etapie oceny (ocena merytoryczna) co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów
  - 3.4.4. zapewnienie przez Oferenta wkładu własnego (środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł) na poziomie nie niższym niż 10% wartości zadania.
- 3.5. W swojej ofercie Oferent jest zobowiązany do identyfikacji ryzyk związanych z realizacją zadania publicznego oraz wskazania sposobów zapobiegania tym ryzykom. Opisu należy dokonać w pkt III.6 druku oferty – Dodatkowe informacje związane z realizacją zadania publicznego.
- 3.6. Oferent realizujący zadanie publiczne w wyniku niniejszego konkursu zobowiązany jest do:
  - 3.6.1. niepobierania opłat od osób korzystających z usług schronienia z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego
  - 3.6.2. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wszystkich środków przeznaczonych na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków
  - 3.6.3. posiadania dowodów księgowych potwierdzających wszystkie wydatki poniesione na realizację zadania publicznego pokrywane zarówno z dotacji jak i z wkładu własnego Oferenta, wystawione na Oferenta w terminie realizacji zadania oraz zaopatrzone w opis:
    - 3.6.3.1. w przypadku kosztów pokrywanych ze środków dotacji: „kwotę ..... (podać wartość) sfinansowano z dotacji z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Kołobrzeg ..... (podać numer i datę zawarcia umowy z Gminą) na realizację zadania publicznego ..... (podać nazwę zadania)”
    - 3.6.3.2. w przypadku kosztów pokrywanych ze środków własnych Oferenta: „kwotę ..... (podać wartość) sfinansowano ze środków własnych Oferenta ..... (podać nazwę) na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Kołobrzeg ..... (podać numer i datę zawarcia umowy z Gminą) na realizację zadania publicznego ..... (podać nazwę zadania)”
    - 3.6.3.3. odnoszący się do zastosowania przepisów o zamówieniach publicznych.

- 3.7. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonanie przesunięć pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (pkt V druku oferty) do poziomu 20% danego kosztu.
- 3.8. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

#### 4. Termin i miejsce realizacja zadania

- 4.1. Zadanie udzielania schronienia osobom bezdomnym będzie **realizowane od dnia 1 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku (36 miesięcy)**.
- 4.2. Miejszem realizacji zadania jest budynek będący własnością Gminy Miasto Kołobrzeg usytuowany w Kołobrzegu przy ul. Zwycięzców 12.
  - 4.2.1. Budynek określony w punkcie 4.2. zostanie udostępniony Oferentowi na czas realizacji zadania wraz z istniejącym wyposażeniem, które zostanie opisane w protokole przekazania obiektu
  - 4.2.2. W budynku określonym w punkcie 4.2. funkcjonuje aktualnie Schronisko i Ogrzewalnia, których działalność Oferent zobowiązany jest kontynuować w sposób nieprzerwany.
  - 4.2.3. Po zakończeniu umowy, Oferent zobowiązany jest wydać budynek wraz z wyposażeniem w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia.

#### 5. Warunki realizacji zadania publicznego

- 5.1. Zadaniem Oferenta jest prowadzenie w Kołobrzegu w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2024 r.:
  - 5.1.1. całorocznego, całodobowego ośrodka wsparcia **Schronisko dla Osób Bezdomnych**, zwanego dalej **Schroniskiem**, w którym zapewnia się tymczasowe schronienie osobom bezdomnym oraz dostęp do usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej, zgodnie z kontraktem socjalnym zawartym pomiędzy pracownikiem socjalnym MOPS, a osobą bezdomną ubiegającą się o tymczasowe schronienie wraz z
  - 5.1.2. całodobową **Ogrzewalną dla Osób Bezdomnych**, zwaną dalej **Ogrzewalnią**, w której zapewnia się osobom bezdomnym interwencyjny, bezpieczny pobyt przez 7 dni w tygodniu w okresie od 1 października do 30 kwietnia kolejnego roku (a w roku 2024 – do 31 grudnia) zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z art. 48a **ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej** (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, 2369, z 2021 r. poz. 794 i 803) zwanej dalej **ustawą** oraz **rozporządzeniem 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. 2018 r. poz. 896), zwanego dalej **rozporządzeniem**.
- 5.2. Zgodnie z warunkami określonymi w minimalnym **standardzie obiektu i usług w Schronisku** wskazanym w załączniku nr 2 do rozporządzenia oraz z wymaganiami określonymi przez Gminę, w ramach prowadzenia Schroniska Oferent jest zobowiązany do zapewnienia osobom bezdomnym:
  - 5.2.1. miejsc (nie więcej niż 80) w pomieszczeniach mieszkalnych, w których nie przekracza się maksymalnej liczby 10 osób w jednym pomieszczeniu i minimalnej powierzchni 4 m<sup>2</sup> przypadającej na jedną osobę, w tym:
    - 5.2.1.1. co najmniej 30 miejsc dla osób bezdomnych skierowanych na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez MOPS w podziale: 15 miejsc dla kobiet i 15 miejsc dla mężczyzn, a w uzasadnionych sytuacjach miejsca dla rodzica z dzieckiem/ dziećmi, chyba że diagnoza potrzeb wykaże konieczność innego podziału miejsc, a Gmina wyrazi na to zgodę

- 5.2.1.2. miejsc dla osób doznających przemocy, w tym rodzica/opiekuna z dzieckiem /dziećmi, skierowanych przez MOPS w sytuacji braku innej możliwości zapewnienia im czasowego bezpiecznego pobytu
- 5.2.2. właściwego funkcjonowania i wyposażenia:
  - 5.2.2.1. pomieszczeń mieszkalnych - w zakresie dostępu do okna i do łóżek z odpowiednim wyposażeniem (materac, komplet pościeli: poduszka, koc, prześcieradło, pokrycie na koc) oraz dostępu do szafy z możliwością przechowywania rzeczy osobistych
  - 5.2.2.2. sanitariatów z wymaganą liczbą urządzeń natryskowych (1 na 15 osób), misek ustępowych (1 na 10 kobiet i 1 na 20 mężczyzn), pisuarów (1 na 10 mężczyzn) i umywalk (1 na 5 osób) oraz z zachowaniem stałego dostępu do bieżącej ciepłej i zimnej wody i z gwarancją możliwości wykonania zabiegów higienicznych
  - 5.2.2.3. kuchni z odpowiednimi urządzeniami (kuchenka, lodówka, zlewozmywak, czujnik gazu), meblami (szafki kuchenne, stół, krzesła) i naczyniami kuchennymi oraz z zachowaniem możliwości przechowywania żywności i stałego samodzielnego przygotowania posiłków i gorących napojów
  - 5.2.2.4. świetlicy zapewniającej możliwość spożywania posiłków oraz organizacji spotkań grupowych z odpowiednimi meblami (stół, krzesła) oraz z telewizorem
  - 5.2.2.5. pokoju spotkań indywidualnych (może to być część świetlicy)
  - 5.2.2.6. pomieszczenia pełniącego rolę pracowni komputerowej wyposażonej w komputer z dostępem do Internetu z możliwością korzystania z tego środka komunikacji (może to być część świetlicy)
  - 5.2.2.7. pralni z wymaganą liczbą pralek (1 na 30 osób) i z zapewnieniem dostępu do suszarki elektrycznej (1 na 30 osób) z możliwością prania i suszenia odzieży oraz z możliwością wymiany odzieży, bielizny i obuwia na odpowiednią do indywidualnych potrzeb osoby bezdomnej oraz do pory roku lub jej dezynfekcji i dezynsekcji
 oraz do zapewnienia:
  - 5.2.2.8. pomieszczenia biurowego
  - 5.2.2.9. pomieszczenia magazynowego z wyposażeniem umożliwiającym przechowywanie odzieży, bielizny, pościeli, środków czystości i higieny.
- 5.3. Zgodnie z warunkami określonymi w minimalnym **standardzie obiektu i usług w Ogrzewalni** wskazanym w załączniku nr 4 do rozporządzenia oraz z wymaganiami określonymi przez Gminę, w ramach prowadzenia Ogrzewalni Oferent jest zobowiązany do zapewnienia osobom bezdomnym:
  - 5.3.1. miejsc (nie więcej niż 50) w pomieszczeniach pobytowych, w których nie przekracza się maksymalnej liczby 25 osób w jednym pomieszczeniu i maksymalnej powierzchni 2m<sup>2</sup> przypadającej na jedną osobę, w tym:
    - 5.3.1.1. co najmniej 15 miejsc dla osób bezdomnych z terenu Kołobrzegu
  - 5.3.2. właściwego wyposażenia i funkcjonowania:
    - 5.3.2.1. pomieszczeń pobytowych zapewniających każdej osobie co najmniej miejsce siedzące w postaci krzesła o łatwo zmywalnej powierzchni
    - 5.3.2.2. sanitariatów z wymaganą liczbą misek ustępowych (1 na 20 kobiet i 1 na 30 mężczyzn), pisuarów (1 na 30 mężczyzn), umywalk (1 na 20 osób), urządzeń natryskowych (2 szt.), pralek (3 szt.) oraz z zachowaniem stałego dostępu do bieżącej ciepłej i zimnej wody i z gwarancją możliwości wykonania zabiegów higienicznych, a także z możliwością prania i suszenia odzieży oraz z możliwością wymiany odzieży, bielizny i obuwia na odpowiednią do indywidualnych potrzeb osoby bezdomnej oraz do pory roku lub jej dezynfekcji i dezynsekcji
    - 5.3.2.3. kuchni z odpowiednimi urządzeniami (kuchenka, lodówka, zlewozmywak, czujnik gazu), meblami (szafki kuchenne, stół, krzesła) i naczyniami kuchennymi oraz z zachowaniem możliwości przechowywania żywności i stałego samodzielnego przygotowania posiłków i gorących napojów
    - 5.3.2.4. świetlicy zapewniającej możliwość spożywania posiłków oraz organizacji spotkań grupowych z odpowiednimi meblami (stół, krzesła) oraz z telewizorem

oraz zapewnienia:

5.3.2.5. pomieszczenia biurowego.

- 5.4. Zgodnie z warunkami określonymi w minimalnym **standardzie usług w Schronisku** wskazanym w załączniku nr 2 do rozporządzenia oraz z wymaganiami określonymi przez Gminę, osobom bezdomnym objętym pomocą w postaci schronienia Oferent jest zobowiązany zapewnić:
- 5.4.1. świadczenie usług schronienia przez cały rok, 7 dni w tygodniu
  - 5.4.2. możliwość całodobowego przebywania w Schronisku i zapewnienia miejsca do spania w pomieszczeniu, w którym temperatura powietrza nie jest niższa niż 20°C
  - 5.4.3. udzielanie informacji o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby pomoc w jej zorganizowaniu
  - 5.4.4. usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej realizowane co najmniej poprzez organizację i umożliwienie udziału w:
    - 5.4.4.1. treningach umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych
    - 5.4.4.2. treningach umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów
    - 5.4.4.3. zajęciach przygotowujących do podjęcia zatrudnienia
    - 5.4.4.4. treningach gospodarowania własnym budżetem
    - 5.4.4.5. treningach prowadzenia gospodarstwa domowegooraz inicjowanie i umożliwienie uczestnictwa w:
    - 5.4.4.6. grupach wsparcia
    - 5.4.4.7. zajęciach CIS lub KIS – jeżeli będą dostępne
  - 5.4.5. opiekę świadczoną przez opiekunów w porze dziennej i nocnej (1 opiekun na nie więcej niż 50 osób)
  - 5.4.6. pracę socjalną świadczoną przez pracownika socjalnego (1 pracownik socjalny na nie więcej niż 50 osób).
- 5.5. Zgodnie z warunkami określonymi w minimalnym **standardzie usług w Ogrzewalni** wskazanym w załączniku nr 4 do rozporządzenia oraz z wymaganiami określonymi przez Gminę, w ramach prowadzenia Ogrzewalni, Oferent jest zobowiązany do zapewnienia osobom bezdomnym:
- 5.5.1. świadczenia usług całodobowego pobytu w okresie od 1 października do 30 kwietnia, 7 dni w tygodniu
  - 5.5.2. możliwości ogrzania się w pomieszczeniu, w którym temperatura powietrza nie jest niższa niż 18°C
  - 5.5.3. stałego dostępu do gorącego napoju
  - 5.5.4. opieki świadczonej przez opiekunów w porze dziennej i nocnej (1 opiekun na nie więcej niż 50 osób).
- 5.6. **W ramach pracy socjalnej**, o której mowa w art. 6 pkt 12 ustawy, Oferent zobowiązany jest realizować i dokumentować działania na rzecz osób bezdomnych przebywających **w Schronisku** obejmujące w szczególności:
- 5.6.1. monitorowanie realizacji przez osobę bezdomną kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 48a ust. 2 ustawy, zawartego z pracownikiem socjalnym MOPS i stały kontakt z tym pracownikiem w sprawach związanych z funkcjonowaniem osoby bezdomnej
  - 5.6.2. analizę sytuacji osoby bezdomnej, szczególnie pod kątem możliwości nawiązania lub wzmocnienia pozytywnych realizacji z innymi członkami rodziny, poprawy stanu zdrowia, poprawy poziomu aktywności zawodowej i społecznej z uwzględnieniem zasobów i uprawnień oraz barier ograniczających funkcjonowanie osoby bezdomnej
  - 5.6.3. opracowanie i realizację wspólnie z osobą objętą schronieniem indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności, o którym mowa w art. 49 ustawy (z zastrzeżeniem przepisu art. 49 ust. 5 ustawy) w terminie do 40 dni od dnia przyjęcia tej osoby do Schroniska, udzielanie wsparcia niezbędnego do efektywnej realizacji programu i aktywnego uczestnictwa w wychodzeniu z bezdomności oraz monitorowanie i ocena postępów, dokonywanie niezbędnych zmian w programie i dokonanie ewaluacji końcowej
  - 5.6.4. udzielanie osobie bezdomnej wsparcia dostosowanego do jej indywidualnych potrzeb, w tym w formie:

- 5.6.4.1. doradztwa w rozwiązywaniu zdiagnozowanych problemów i zmiany stylu życia
- 5.6.4.2. edukowania w sferze wiedzy niezbędnej do uzyskania samodzielności życiowej
- 5.6.4.3. towarzyszenia lub rzesnictwa w kontaktach z instytucjami i organizacjami
- 5.6.4.4. motywowania do podejmowania kontaktów z członkami rodziny, aktywności zatrudnieniowej, podejmowania leczenia, uzyskania mieszkania, itd.
- 5.6.5. realizację projektów socjalnych, o których mowa w art. 6 pkt 18 ustawy
- 5.6.6. stałą współpracę z MOPS w zakresie świadczeń pomocy społecznej na rzecz osób przebywających w Schronisku, a także konsultacje i uzgodnienia oraz wspólne działania na rzecz poprawy funkcjonowania osoby bezdomnej.
- 5.7. **W ramach pracy socjalnej**, o której mowa w art. 6 pkt 12 ustawy, Oferent zobowiązany jest realizować i dokumentować działania na rzecz osób bezdomnych przebywających w **Ogrzewalni** obejmujące w szczególności:
  - 5.7.1. analizę sytuacji osoby bezdomnej, szczególnie pod kątem możliwości nawiązania lub wzmocnienia pozytywnych realizacji z innymi członkami rodziny, poprawy stanu zdrowia, poprawy poziomu aktywności zawodowej i społecznej z uwzględnieniem zasobów i uprawnień oraz barier ograniczających funkcjonowanie osoby bezdomnej
  - 5.7.2. udzielanie osobie bezdomnej wsparcia dostosowanego do jej indywidualnych potrzeb, w tym w formie:
    - 5.7.2.1. doradztwa w rozwiązywaniu zdiagnozowanych problemów i zmiany stylu życia
    - 5.7.2.2. edukowania w sferze wiedzy niezbędnej do uzyskania samodzielności życiowej
    - 5.7.2.3. towarzyszenia lub rzesnictwa w kontaktach z instytucjami i organizacjami
    - 5.7.2.4. motywowania do podejmowania kontaktów z członkami rodziny, aktywności zatrudnieniowej, podejmowania leczenia, uzyskania mieszkania, itd.
  - 5.7.3. realizację projektów socjalnych, o których mowa w art. 6 pkt 18 ustawy
  - 5.7.4. stałą współpracę z MOPS w zakresie świadczeń pomocy społecznej na rzecz osób przebywających w Ogrzewalni, a także konsultacje i uzgodnienia oraz wspólne działania na rzecz poprawy funkcjonowania osoby bezdomnej.
- 5.8. Ponadto **w ramach prowadzenia Schroniska i Ogrzewalni**, Oferent zobowiązany jest do:
  - 5.8.1. utrzymania, a w uzasadnionej sytuacji uzupełnienia wyposażenia pomieszczeń mieszkalnych, pomieszczeń pobytowych i innych pomieszczeń
  - 5.8.2. przeprowadzania bieżących naprawy i drobnych remontów pomieszczeń i utrzymywania ich w stanie nie pogorszonym w stosunku do stanu w dniu przekazania obiektu
  - 5.8.3. udostępniania miejsca przystosowanego do wizyt osób trzecich
  - 5.8.4. zapewnienia osobom objętym usługami dostępu do środków masowego przekazu (telewizja)
  - 5.8.5. zapewnienia bezpieczeństwa osób korzystających z usług oraz mienia, w tym także zachowania zasad BHP i p/poż.
  - 5.8.6. realizacji zadania z zachowaniem reżimu sanitarnego wynikającego z odrębnych przepisów, w szczególności aktualnych wytycznych sanitarnych w związku z zagrożeniem epidemicznym dla podmiotów udzielających wsparcia osobom bezdomnym w czasie epidemii oraz instrukcji postępowania w sytuacji podejrzenia u osoby bezdomnej zarażenia wirusem SARS-CoV-2, w tym do zapewnienia osobnego pomieszczenia osobom bezdomnym wymagającym czasowego odizolowania od osób przebywających w Schronisku lub Ogrzewalni
  - 5.8.7. zapewnienia przestrzegania zasady poszanowania godności każdej osoby korzystającej z usług, intymności, wolności światopoglądowej i wyznania oraz zasady równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, niepełnosprawność lub inne okoliczności, a szczególnie właściwą reakcją kadry na wszelkie przejawy dyskryminacji
  - 5.8.8. umożliwienia osobie korzystającej z usług pierwszego kontaktu z lekarzem lub placówką podstawowej opieki zdrowotnej w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia
  - 5.8.9. stałej współpracy z MOPS w zakresie wspólnych działań na rzecz osób przebywających w Schronisku i w Ogrzewalni i ich społecznego włączenia
  - 5.8.10. bieżącej współpracy z podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa lub uzyskania samodzielności życiowej przez osoby bezdomne, w tym szczególnie z Policją, Strażą Miejską

w Kołobrzegu, Strażą Graniczną, placówkami POZ, Regionalnym Szpitalem w Kołobrzegu, innymi instytucjami oraz z organizacjami pozarządowymi.

**5.9. W zakresie zasobów kadrowych** zaangażowanych do realizacji zadania, Oferent zobowiązany jest do:

- 5.9.1. zatrudnienia na stanowisku kierownika ośrodka wsparcia osoby spełniającej wymagania określone w przepisie art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
- 5.9.2. zapewnienia przez całą dobę opieki co najmniej jednego opiekuna na nie więcej niż 50 osób przebywających w Schronisku i Ogrzewalni, posiadającego kwalifikacje określone w art. 48a ust. 2g pkt 2 i ust. 4a ustawy, w tym:
  - 5.9.2.1. przejścia na okres realizacji zadania zatrudnienia w formie umowy o pracę osób, które MOPS zatrudnia na dzień rozstrzygnięcia konkursu ofert na stanowiskach opiekunów lub starszych opiekunów w wymiarze zatrudnienia i z wynagrodzeniem nie niższym niż obecne – zgodnie z przepisem art. 23<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
- 5.9.3. zatrudnienia co najmniej jednego pracownika socjalnego, spełniającego warunki określone w art. 116 ustawy, na nie więcej niż 50 osób przebywających w Schronisku
- 5.9.4. zapewnienia usług specjalistów (psycholog, terapeuta uzależnień, trener pracy, asystent osoby niepełnosprawnej itd.) w wymiarze dostosowanym do potrzeb osób bezdomnych w taki sposób, aby zapewnić interdyscyplinarność wsparcia osoby bezdomnej, w tym zaangażowanie wszystkich niezbędnych specjalistów do udziału w opracowaniu i realizacji programu wychodzenia z bezdomności.
- 5.9.5. zapewnienia superwizji oraz odpowiednich szkoleń dla kadry zaangażowanej w realizację zadania.

**5.10. W zakresie administrowania zadaniem publicznym** Oferent zobowiązany jest do:

- 5.10.1. opracowania:
  - 5.10.1.1. Regulaminu organizacyjnego Schroniska dla Osób Bezdomnych wraz z Ogrzewalnią dla Osób Bezdomnych w Kołobrzegu
  - 5.10.1.2. Regulaminu korzystania z usług Schroniska dla Osób Bezdomnych wraz z Ogrzewalnią dla Osób Bezdomnych w Kołobrzegui przedłożenia tych dokumentów do akceptacji Gminy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, a w sytuacji niezyskania tej akceptacji do dokonania z Gminą uzgodnień dotyczących postanowień każdego z dokumentów
- 5.10.2. przyjmowania do Schroniska osób bezdomnych na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez MOPS i na okres wskazany w tej decyzji oraz zapoznania ich z Regulaminem korzystania z usług w dniu przyjęcia
- 5.10.3. przyjmowania do Ogrzewalni osób bezdomnych przebywających w Kołobrzegu, w tym skierowanych przez MOPS oraz zapoznania ich z Regulaminem korzystania z usług w dniu przyjęcia
- 5.10.4. udzielenia schronienia osobie wymagającej pomocy w trybie nagłym
- 5.10.5. niezwłocznego pisemnego informowania MOPS o przyjęciu osoby bezdomnej do Schroniska lub do Ogrzewalni oraz o terminie i przyczynie zakończeniu pobytu, a także przerwania lub braku współpracy osoby, której udziela się schronienia
- 5.10.6. sporządzania i przekazywania – na wniosek MOPS – pisemnej opinii o funkcjonowaniu osoby objętej schronieniem
- 5.10.7. przekazywania osobom przebywającym w Schronisku i w Ogrzewalni korespondencji kierowanej przez MOPS
- 5.10.8. systematycznego i kompleksowego dokumentowania działań Oferenta i jego kadry na rzecz osób objętych schronieniem i ich rezultatów w sposób właściwy dla każdego z tych działań, w tym szczególnie w formie:
  - 5.10.8.1. ewidencji osób bezdomnych przebywających w Schronisku
  - 5.10.8.2. ewidencji osób bezdomnych przebywających w Ogrzewalni
  - 5.10.8.3. raportu dziennego w Schronisku
  - 5.10.8.4. raportu dziennego w Ogrzewalni

- 5.10.8.5. akt osoby objętej wsparciem w postaci schronienia (w tym m.in. decyzja administracyjna w sprawie przyznania tymczasowego schronienia w Schronisku dla Osób Bezdomnych w Kołobrzegu, oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania z usług, potwierdzenie udzielenia informacji wynikającej z RODO, informacje o terminie objęcia schronieniem, kopia kontraktu socjalnego, monitoring kontraktu socjalnego, analiza sytuacji osoby bezdomnej, indywidualny program wychodzenia z bezdomności, monitoring i ewaluacja programu, informacje o korzystaniu z usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej, informacje o korzystaniu ze wsparcia w innych formach – karta pracy socjalnej, karta wsparcia specjalistycznego, zaświadczenia lekarskie, konsultacje i uzgodnienia z MOPS w sprawach osoby objętej schronieniem, opinie o funkcjonowaniu osoby objętej schronieniem itd.)
  - 5.10.8.6. zestawień i analiz statystycznych na potrzeby Gminy, MOPS lub innych uprawnionych podmiotów
  - 5.10.8.7. naliczania miesięcznej opłaty za pobyt w Schronisku ustalonej - zgodnie z właściwą uchwałą Rady Miasta Kołobrzeg – w decyzji administracyjnej w sprawie przyznania schronienia oraz sporządzania i wydawania osobom korzystającym z usług noty księgowej określającej kwotę opłaty za dany miesiąc, termin i miejsce wpłaty.
- 5.11. **W zakresie sprawozdawczym**, Oferent zobowiązany jest do składania w terminach określonych w umowie na realizację zadania publicznego:
- 5.11.1. sprawozdania z wykonania zadania publicznego objętego umową, zgodne z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu da Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) - w generatorze wniosków Witkac.pl, a następnie wygenerowanego „Potwierdzenia złożenia sprawozdania” w sposób i w terminie określonym w ust. 6.5
  - 5.11.2. miesięcznych zestawień osób bezdomnych, którym udzielono schronienia w podziale na schronienie w Schronisku i w Ogrzewalni
  - 5.11.3. kwartalnych pisemnych informacji o przebiegu realizacji zadania i uzyskanych efektach
  - 5.11.4. kwartalnych pisemnych informacji o rezultatach działań podejmowanych na rzecz każdej osoby korzystającej ze schronienia w ramach pracy socjalnej i w ramach usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej zgodnie z treścią kontraktu socjalnego i programu wychodzenia z bezdomności oraz o wynikach monitoringu i ewaluacji tych działań, a także o przerwaniu lub braku współpracy osoby, której udziela się schronienia itd.
- 5.12. **W zakresie kontroli**, Oferent zobowiązany jest do:
- 5.12.1. poddania się kontroli przebiegu, sposobu realizacji zadania i dokumentowania usług przez osoby legitymujące się imiennym upoważnieniem wydanym przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usługi schronienia osób bezdomnych
  - 5.12.2. umożliwienia kontrolującym wglądu we wszystkie dokumenty (w tym finansowe) związane z realizacją przedmiotu umowy bez względu na rodzaj nośnika, na którym są one przechowywane oraz do złożenia wyjaśnień i przedłożenia dodatkowych dokumentów, niezbędnych do ustalenia wyników kontroli.

## 6. Termin i warunki składania ofert

- 6.1. W konkursie obowiązuje formularz oferty zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu da Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

- 6.2. Wraz z ofertą Oferent zobowiązany jest przedłożyć w postaci skanu:
  - 6.2.1. aktualny, zgodny ze stanem prawnym i faktycznym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), a w sytuacji gdy Oferent zarejestrowany jest w innym rejestrze lub ewidencji niż KRS - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym aktualny odpis z tego rejestru lub ewidencji lub inny dokument poświadczający zakres działalności Oferenta i dane osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Oferenta
  - 6.2.2. aktualny statut Oferenta,
  - 6.2.3. oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
  - 6.2.4. oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie zostało wszczęte postępowanie w sprawie popełnienia przestępstwa w związku z prowadzoną działalnością.
- 6.3. W sytuacji składania oferty wspólnej, dokumenty wymienione w ust. 6.2 składa każdy z Oferentów. Jednocześnie złożenie oferty wspólnej wymaga przedłożenia wraz z ofertą w postaci skanu:
  - 6.3.1. umowy określającej zakres obowiązków i zadań oraz zakres świadczeń każdego z Oferentów w ramach zadania publicznego
  - 6.3.2. w sytuacji innego niż określony w KRS lub innym właściwym rejestrze sposobu reprezentowania Oferentów składających ofertę wspólną – dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferentów.
- 6.4. Ofertę należy wypełnić w każdym polu, w sytuacji, gdy pole nie dotyczy Oferenta - należy wpisać „nie dotyczy”.
- 6.5. Oferty konkursowe składa się w generatorze wniosków Witkac.pl w terminie do dnia 5 listopada 2021 r.**
- 6.6. Formularz „Potwierdzenia złożenia oferty” wygenerowany w generatorze wniosków i zawierający tę samą sumę kontrolną co złożona oferta, po podpisaniu przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych:
  - 6.6.1. w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Kołobrzegu przy ulicy Ratuszowej 12 (wejście obok wejścia do siedziby Straży Miejskiej), lub
  - 6.6.2. za pośrednictwem skrytki ePUAP: **/umkolobrzeg/skrytka**, pamiętając o podpisaniu podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym każdego dołączonego dokumentu.
- 6.7. Przez złożenie oferty w niniejszym konkursie należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wniosków Witkac.pl oraz złożenie potwierdzenia złożenia oferty w sposób wskazany w ust. 6.6.

## **7. Tryb, kryteria i termin wyboru oferty**

- 7.1. Oferent zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 7.2. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
- 7.3. Ocena ofert przebiega dwuetapowo. W I etapie oferty podlegają ocenie formalnej, w II etapie - merytorycznej.
- 7.4. Formalnej oceny ofert dokona pracownik merytoryczny Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kołobrzeg.
- 7.5. Merytorycznej oceny ofert dokona komisja konkursowa powołania zarządzeniem Prezydenta Miasta Kołobrzeg.
- 7.6. Oferty konkursowe nie podlegają uzupełnieniu w zakresie części merytorycznej. Dopuszcza się uzupełnienie oferty w zakresie braków formalnych w terminie 2 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Oferenta za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl informacji o konieczności uzupełnienia tych braków. Niedotrzymanie terminu skutkuje odrzuceniem oferty.
- 7.7. Ocena formalna (I etap) obejmuje weryfikację ofert pod względem prawidłowego wypełnienia i złożenia wniosku i odbywa się na zasadzie spełnia / nie spełnia.
- 7.8. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
  - 7.8.1. złożenie oferty po terminie
  - 7.8.2. nie przedłożenie, przedłożenie po terminie lub przedłożenie niewłaściwie podpisanego formularza „Potwierdzenie złożenia oferty”

- 7.8.3. złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu, w tym złożenie oferty poza generatorem wniosków Witkac.pl
  - 7.8.4. złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników
  - 7.8.5. złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie
  - 7.8.6. niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty
  - 7.8.7. złożenie oferty przez Oferenta, który zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub innym rejestrze albo ewidencji nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem
  - 7.8.8. złożenie oferty w zakresie niezgodnym z zakresem zadania publicznego, którego dotyczy konkurs
  - 7.8.9. złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
- 7.9. Do oceny merytorycznej (II etap) kieruje się oferty spełniające warunki formalne. **Ocena merytoryczna** oferty dokonana zostanie przez każdego z członków komisji konkursowej według poniższych kryteriów i przypisanej do każdego z nich wagi punktowej:
- 7.9.1. możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta: koncepcja wykonania zadania, szczegółowy zakres rzeczowy, jego zasadność, realność, spójność i efektywność, w tym w kontekście spełnienia wymagań określonych w dziale 5 ogłoszenia – waga punktowa od 0 do 30 punktów
  - 7.9.2. kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do koncepcji wykonania zadania z zastosowaniem zasad celowości, efektywności i oszczędności – waga punktowa od 0 do 15 punktów
  - 7.9.3. proponowana jakość wykonania zadania, w tym liczba osób zaangażowanych w realizację zadania oraz stanowiska, zakres zadań i kwalifikacje tych osób – waga punktowa od 0 do 30 punktów
  - 7.9.4. planowany poziom udziału środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości ponad 10% wartości zadania - waga punktowa od 0 do 10 punktów, tj. 1 punkt za każdy 1% powyżej do 10%, nie więcej niż 10 punktów
  - 7.9.5. planowany poziom udziału wkładu rzeczowego lub osobowego Podmiotu, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków – waga punktowa od 0 do 10 punktów
  - 7.9.6. dotychczasowa współpraca, tj. rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia przez Oferenta zadań publicznych zleconych przez Gminę w okresie trzech lat przed terminem ogłoszenia niniejszego konkursu – waga punktowa od 0 do 5 punktów.
- łącznie każdy z członków komisji może przyznać ofercie maksymalnie 100 punktów.**
- Ostateczna ocena merytoryczna oferty stanowi średnią liczbę punktów przyznanych przez członków komisji konkursowej (suma punktów przyznanych ofercie przez każdego z członków komisji konkursowej podzielona przez liczbę członków komisji).
- 7.10. W przypadku, gdy przedstawione w ofercie informacje merytoryczne i kalkulacja kosztów realizacji zadania będą wymagały złożenia dodatkowych wyjaśnień, Podmiot otrzyma za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl informację o konieczności ich złożenia w terminie w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje odrzuceniem oferty.
  - 7.11. Komisja dokumentuje ocenę ofert w postaci protokołu, w którym rekomenduje wybór oferty na realizację zadania.
  - 7.12. Decyzję o wyborze oferty i wysokości środków przyznanych na realizację zadania publicznego podejmuje Prezydent Miasta Kołobrzeg w terminie **do dnia 19.11.2021 r.**
  - 7.13. Od decyzji o wyborze oferty i wysokości przyznanych środków nie przysługuje prawo odwołania.
  - 7.14. W sytuacji przyznania Oferentowi dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, jest on zobowiązany do korekty swojego wniosku w zakresie planowanych działań i kosztorysu realizacji zadania. Oferent może także wycofać swoją ofertę.
  - 7.15. Każdy, w terminie określonym w przepisie art. 15 ust. 2i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ma prawo żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
  - 7.16. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty poprzez zamieszczenie:

- 7.16.1. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg
  - 7.16.2. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg
  - 7.16.3. na portalu internetowym Urzędu Miasta Kołobrzeg i portalu internetowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu
  - 7.16.4. w generatorze wniosków Witkac.pl.
- 7.17. Ogłoszenie wyników konkursu zawiera nazwę zadania publicznego, nazwy Oferentów, wartość zadania, wysokość wnioskowanej kwoty dotacji, wysokość przyznanych środków na realizację zadania.
- 7.18. W sytuacji nie wpłynięcia żadnej ważnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymagań zawartych w niniejszym ogłoszeniu – konkurs unieważnia się.

## **8. Umowa na realizację zadania**

- 8.1. Podstawą realizacji zadania publicznego i przekazania środków finansowych na jego realizację jest umowa zawarta pomiędzy stronami: Gminą Miasto Kołobrzeg a Oferentem.
- 8.2. Po ogłoszeniu wyników konkursu umowa zawarta zostanie bez zbędnej zwłoki.
- 8.3. Podmiot zobowiązany jest do realizacji zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie oraz zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności:
- 8.3.1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, 2369, z 2021 r. poz. 794 i 803)
  - 8.3.2. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2019 r. poz. 2020, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535)
  - 8.3.3. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217)
  - 8.3.4. ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289)
  - 8.3.5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (D. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535)
  - 8.3.6. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129)
  - 8.3.7. 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 z 04.05.2016, str. 1).
- 8.4. Umowa określa szczegółowo:
- 8.4.1. kwotę przyznanej dotacji
  - 8.4.2. termin realizacji zadania
  - 8.4.3. sposób wykonania zadania
  - 8.4.4. wymagania w zakresie dokumentowania realizacji zadania, w tym dokumentacji księgowej
  - 8.4.5. zasady rozliczania dotacji i zwrotu dotacji
  - 8.4.6. zasady sprawowania kontroli nad realizacją zadania.
- 8.5. W sytuacji zlecenia realizacji zadania Oferentom, którzy złożyli ofertę wspólną, załącznikiem do umowy na realizację zadania jest umowa, o której mowa w ust. 6.3.1.
- 8.6. Dopuszcza się możliwość zawarcia – na wniosek jednej ze stron – aneksu do umowy. Oferent składa wniosek o zmiany w umowie wraz z uzasadnieniem za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl.

## **9. Zrealizowane przez Gminę Miasto Kołobrzeg zadania tego samego rodzaju**

- 9.1. Gmina Miasto Kołobrzeg na realizację zadania udzielenia schronienia osobom bezdomnym obejmującego prowadzenie Schroniska dla Osób Bezdomnych wraz z Ogrzewalnią dla Osób Bezdomnych przeznaczyła środki w wysokości:
- 9.1.1. w roku 2020 – 484.141,29 zł (słownie złotych czterysta osiemdziesiąt cztery sto czterdzieści jeden 29/100)
  - 9.1.2. w roku 2021 – 465.594,00 zł (słownie złotych czterysta sześćdziesiąt pięć tysięcy pięćset dziewięćdziesiąt cztery 00/100).

9.2. Gmina Miasto Kołobrzeg nie przekazywała na ten cel dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **10. Dodatkowe informacje**

- 10.1. Uzyskanie przez Podmiot dotacji w ramach niniejszego konkursu ofert nie wyklucza możliwości wnioskowania o środki finansowe zgodnie z zasadami określonymi w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Kołobrzegu oraz w Rocznym Programie Współpracy Gminy Miasto Kołobrzeg z organizacjami pozarządowymi pod warunkiem, że wniosek Podmiotu dotyczy rozszerzenia usług ponad określone w dziale 5 ogłoszenia.
- 10.2. O dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego można występować za pośrednictwem poczty elektronicznej - e-mail sekretariat@mops.kolobrzeg.pl.

(-)

Anna Mieczkowska

Prezydent Miasta Kołobrzeg