

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 1 oraz art.190 ust. 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 135 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz art. 221 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm).

### PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

#### I. RODZAJ ZADANIA:

Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

#### II. TYTUŁ I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

##### 1. Tytuł zadania:

„Prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego dla dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej”.

##### 2. Miejsce realizacji zadania.

Miasto Ruda Śląska (teren Rzeczypospolitej Polskiej podczas wycieczek).

##### 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na sfinansowanie realizacji zadania przeznaczają się środki finansowe w wysokości: **1 843 200 zł** (słownie: jedenmilionosiemsetczterdzieścitrzytysięcdwieściezłotych) z czego:

- w roku 2015: 921 600 zł (słownie: dziewięćsetdwadzieścianiedziesiątysięćsetzłotych),
- w roku 2016: 921 600 zł (słownie: dziewięćsetdwadzieścianiedziesiątysięćsetzłotych).

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2013 wyniosły - 777 600 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały - 0 zł, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: 777 600 zł.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2014 wyniosły (I - X) - 648 000 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały - 0 zł, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: 648 000 zł.

##### 4. Termin realizacji.

Zadanie będzie realizowane w okresie: **od 1 stycznia 2015r. do 31 grudnia 2016r.**

##### 5. Cel zadania.

Celem zadania jest zapewnienie czasowej opieki i wychowania dzieciom w przypadku niemożności sprawowania opieki i wychowania przez rodziców.

##### 6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

Placówka opiekuńczo - wychowawcza:

- 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
- 2) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,
- 3) umożliwi kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
- 4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
- 5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
- 7) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

Zaspakajanie potrzeb bytowych i rozwojowych dziecka placówka realizuje co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania oraz zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

## **7. Adresaci zadania.**

Adresatami zadania są dzieci i młodzież z terenu Miasta Ruda Śląska pozbawione częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.

Oferent powinien wykazać w części III.10 oferty - „Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego” ilość przewidzianych beneficjentów.

## **8. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji.**

1. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego, w tym:
  - 1) koszty merytoryczne, między innymi na: wynagrodzenie (wraz z pochodnymi) pracowników merytorycznych zaangażowanych w realizację zadania, badania okresowe pracowników, wyżywienie dzieci, koszty wyjazdów i wyjazdów związanych z realizacją zadania, zakup ubrań dla dzieci, zakup artykułów szkolnych dla dzieci, zakup środków medycznych, ubezpieczenie dzieci, środki czystości, materiały biurowe.
  - 2) koszty obsługi zadania publicznego, między innymi na: wynagrodzenie pozostałych pracowników związanych z realizacją zadania (np. kucharka, sprzątaczką), media, usługi.
  - 3) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji, między innymi na: doposażenie lokalu, drobne remonty.
2. Zleceniodawca zastrzega, że przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu są możliwe wyłącznie za uprzednią zgodą Zleceniodawcy, z zastrzeżeniem, że środki w pozycji wynagrodzenia opłacane z dotacji nie mogą ulegać podwyższeniu (za wyjątkiem uzasadnionego wzrostu zatrudnienia, koniecznego dla utrzymania poziomu merytorycznego zadania).
3. W kosztorysie Zleceniobiorca winien wyodrębnić kalkulacje kosztów pracy pracowników (odrębnie merytorycznych i pozostałych), w tym również zatrudnionych w pozapracowniczych formach zatrudnienia (wymiar etatu/liczba godzin miesięcznie i średnie wynagrodzenie miesięczne (wraz z kosztami obciążającymi pracodawcę)/stawka za godzinę pracy).

## 9. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. W ramach realizacji zadania Oferent musi zapewnić 24 miejsca w placówkach opiekuńczo - wychowawczych w odpowiednich warunkach lokalowych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających, z zachowaniem przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dotyczącej liczby dzieci umieszczonych w placówkach opiekuńczo - wychowawczych.

Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktami wykonawczymi do niej a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi dzieci, w tym normującymi obowiązki zapewnienia im bezpieczeństwa. Zleceniobiorca odpowiada także za poszanowanie reżimu prawnego ochrony danych osobowych co do wszelkich danych pozyskanych i utrwalonych w jakiegokolwiek formie w związku z wykonywaniem umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się nadto zwolnić Zleceniodawcę z obowiązku świadczenia na rzecz osoby trzeciej w przypadku, gdyby osoba trzecia wystąpiła wobec Zleceniodawcy z roszczeniem, dla którego podstawę stanowi jakiegokolwiek zdarzenie pozostające w związku z umową.

## 10. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. Odpowiednie, zgodne z przepisami prawa, zasoby lokalowe i rzeczowe. Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem, posiadającym uregulowaną sytuację prawną (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo dzieciom. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb dzieci, a także obowiązujących standardów technicznych dla tego typu funkcji. **(cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - załącznik nr 5,6).**
2. Odpowiednie zasoby kadrowe. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne prowadzenie placówki. Wskaźnik zatrudnienia musi być określony w wymiarze koniecznym do zapewnienia prawidłowej organizacji pracy wychowawczej, w tym bezpieczeństwa i indywidualnej opieki nad dziećmi oraz ma uwzględniać wiek dzieci, stan ich zdrowia i rozwoju. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane kwalifikacje zgodnie z przepisami prawa **(cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - załącznik nr 8).**  
Każdorazowa zmiana w zatrudnieniu pracowników merytorycznych wymaga poinformowania Zleceniodawcy. Zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracowników merytorycznych (także zatrudnionych w formach niepracowniczych) wymaga uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zleceniobiorca winien pisemnie wykazać potrzebę i celowość dokonania zmiany.
3. Zezwolenie Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej.
4. Preferowane: doświadczenie w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

## III. PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO ZŁOŻENIA OFERT SĄ:

Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty o których mowa w przepisie art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

## IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT I ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie (lub przestanie) prawidłowo wypełnionego formularza oferty, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej i opisanej kopercie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, ul. Markowej 20, 41 -709 Ruda Śląska w terminie do 16.12.2014r. do godz. 8:30, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania

pn. *Prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego dla dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.* Nie otwierać przed 16.12.2014r. godz. 8:30” .Oferta powinna zostać złożona w 2 egzemplarzach - z rozróżnieniem oryginał (oferta wraz z załącznikami) oraz kopia (oferta). W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.

3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.biuletyn.abip.pl/mops\\_r\\_sl](http://www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl)), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska ([www.ruda-sl.pl](http://www.ruda-sl.pl)), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
4. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych - zapewnienia mniejszej ilości miejsc, nie mniejszej jednak niż 12.
5. Do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru wykazujący status prawny Oferenta i prowadzonej przez niego działalności,
  - 2) statut lub inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,
  - 3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
  - 4) 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,
  - 5) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
  - 6) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych gwarantujących bezpieczeństwo uczestnikom zajęć, dostosowanych do potrzeb dzieci, a także obowiązujących standardów technicznych niezbędnych do realizacji zadania,
  - 7) oświadczenie o posiadaniu wpisu do prowadzonego przez Wojewodę Śląskiego rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych.
  - 8) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających właściwe wykonanie zadania, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia,
  - 9) statut i regulamin organizacyjny placówki opiekuńczo - wychowawczej.
6. Wszystkie załączniki dołączane w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli u Oferenta albo inną osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta (imienna pieczęć bądź czytelny podpis oraz data, z jaką dokonano potwierdzenia).
7. Strony oferty należy ponumerować oraz połączyć w sposób trwały.
8. Należy wypełnić czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Uprawnieni Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec Zleceniodawcy.
11. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

## V. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY ORAZ TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY.

1. Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z Uchwałą Nr PR.0007.170.2014 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 25 września 2014 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015 oraz Zarządzeniem Nr SP.0050.2.466.2013 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 15 listopada 2013 roku w sprawie przyjęcia formularzy karty oceny formalnej i merytorycznej do rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, na realizację zadań publicznych oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej.
3. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert między innymi:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
  - d) uwzględnia planowany przez Oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych u Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Nie będą rozpatrywane oferty:
  - złożone przez podmioty nie spełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
  - złożone po terminie.
5. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert i przedkłada je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
6. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - 2) przesunięcia terminu składania ofert,
  - 3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
7. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 30.12.2014r.
8. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
9. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## VI. WYNIKI KONKURSU

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.biuletyn.abip.pl/mops\\_r\\_sl](http://www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl)),
  - b) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska ([www.ruda-sl.pl](http://www.ruda-sl.pl)),
  - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
  - d) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
2. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy zgodnie z załącznikiem Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru

sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25). Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy.

5. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych równych transzach na wskazany w ofercie rachunek bankowy. Pierwsza transza - w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Wybrani Oferenci będą zobowiązani do rozliczenia dotacji zgodnie z **załącznikiem Nr 3** do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) w terminach określonych w umowie.

Data ogłoszenia konkursu: 24 listopada 2014 roku.