

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr SP.0050.2.445.2018
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 16.11.2018

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 995 ze zm.), art. 25 ust. 1, 4 i 5 oraz art. 51 ust. 4 ustawy z 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz.1508 ze zm.), art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.) oraz art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz.2077 ze zm.).

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej

I. RODZAJ ZADANIA:

Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

II. TYTUŁ I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Tytuł zadania:

„Zapewnienie pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia - osobom niepełnosprawnym powyżej 24 roku życia”.

2. Miejsce realizacji zadania.

Miasto Ruda Śląska lub miasto ościenne.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi:

Na sfinansowanie realizacji zadania przeznaczają się środki finansowe w wysokości:
36 000,00 zł (słownie: trzydzieściszęśćtysięczyłotych00/100).

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2017 - 0,00 zł.

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2018 (od IX do XII) - 8 400,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały: 8 400,00 zł,
- podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - 0,00 zł.

4. Termin realizacji:

Zadanie będzie realizowane w okresie: **od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku.**

5. Cel zadania.

Zabezpieczenie opieki dla osób niepełnosprawnych oraz wsparcie członków rodziny w opiece nad osobą niepełnosprawną poprzez zapewnienie usług w dziennym ośrodku wsparcia. Zwiększenie lub podtrzymanie samodzielności, podtrzymanie lub polepszenie funkcjonowania

psychologiczno-fizycznego osób niepełnosprawnych, poprawa funkcjonowania osób, które doświadczają ograniczeń w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych, kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie.

6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

Zleceniodawca wymaga, aby w ramach pobytu ośrodek wsparcia dziennego zapewniał osobie niepełnosprawnej w szczególności:

1. opiekę i pielęgnację,
2. posiłek przygotowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej jednego posiłku odpowiedniej dla osób dorosłych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dietetycznych. Dopuszcza się możliwość przygotowania posiłku w ramach treningu kulinarnego. **Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów wyżywienia w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania (część IV punkt 8 oferty) oraz określenia kosztu jednego posiłku,**
3. pomoc przy spożywaniu posiłków,
4. pomoc w utrzymaniu higieny,
5. terapię zajęciową - indywidualną i grupową,
6. rehabilitację ruchową - w formie indywidualnej i grupowej,
7. wsparcie psychologiczne indywidualne i grupowe.

Ponadto:

- konsultacje psychologa dla rodziców/opiekunów,
- prowadzenie działań integracyjnych dla rodziców/opiekunów poprzez udział w imprezach.

7. Adresaci zadania.

Adresatami zadania są osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zaliczone do znacznego stopnia niepełnosprawności z terenu Miasta Ruda Śląska, powyżej 24 roku życia, skierowane decyzją administracyjną wydaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej lub inną osobę upoważnioną. Liczba osób wymagających zabezpieczenia: co najmniej dwie.

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.
2. Zleceniodawca zastrzega, że przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu są możliwe wyłącznie za uprzednią zgodą Zleceniodawcy, w formie przewidzianej dla zmiany umowy.
3. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
4. W kalkulacji przewidywanych kosztów (część IV, punkt 8 oferty) w rubryce „rodzaj miary” należy wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: „miesiąc”. Pod kalkulacją należy obowiązkowo wpisać: „miesięczny koszt pobytu: zł” (koszt pobytu 1 osoby przez 1 miesiąc) wynosi:..... złotych”.

9. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - 1) świadczenia usług co najmniej 8 godzin dziennie, we wszystkie dni robocze,
 - 2) podejmowania działań w oparciu o sporządzoną diagnozę i indywidualny plan oddziaływań,

- 3) współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej w szczególności w zakresie informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji osób korzystających z pomocy,
 - 4) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 5) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności, w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadre Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu,
 - 7) prowadzenia dokumentacji obejmującej w szczególności rodzaj i ilość prowadzonych działań oraz istotne zdarzenia dotyczące osoby objętej pomocą, dbałości o prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
 - 8) składania w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 5 dnia miesiąca następnego zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni.
2. Kwota dotacji, o której mowa w części II punkt 3 ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tytułu dotacji, określony przy założeniu pełnego wykorzystania wszystkich osobodni pobytu w okresie realizacji zadania (wyliczony na podstawie planowanych decyzji administracyjnych), natomiast dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktycznie wydane decyzje administracyjne, na zasadach określonych w umowie.
 3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapewnienia posiłku za kwotę nie wyższą niż 8,00 zł dziennie. Środki na wyżywienie (zaplanowane z dotacji) podlegać będą zwrotowi w przypadku nieobecności uczestnika. W sprawozdaniach Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykazania niewykorzystanych środków finansowych, które podlegać będą zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w umowie.
 4. Dotacja będzie przekazywana w transzach, na wskazany w umowie rachunek bankowy.
 5. Zleceniodawca uprawniony jest do przeprowadzania kontroli świadczonych usług w miejscu ich wykonywania.
 6. Zleceniodawca zastrzega, że umowa o udzielenie dotacji będzie zawierała zastrzeżenie o wejściu w życie pod warunkiem zawieszającym wydania co najmniej jednej decyzji administracyjnej o skierowaniu do ośrodka wsparcia.

Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej, a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi osób niepełnosprawnych, 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 oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.

10. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. Odpowiednie, zgodnie z przepisami prawa, zasoby lokalowe i rzeczowe (w tym sanitarne). Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem, posiadającym uregulowaną sytuację prawną na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osób korzystających ze wsparcia. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji (*cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - oświadczenie nr 1,2*).

2. **Odpowiednie zasoby kadrowe.** Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe świadczenie usług. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. (cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - oświadczenie nr 3). Informacje na temat kwalifikacji pracowników powinny zostać ujęte w części IV pkt.11 oferty *zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.*
W opisie należy obowiązkowo uwzględnić dla każdej z zatrudnionych osób: stanowisko, rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, kwalifikacje w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy, staż pracy itp., a w przypadku wolontariuszy kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).
3. **Preferowane:** doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

III. PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO ZŁOŻENIA OFERT SĄ:

Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art.3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT I ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.).
2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego formularza oferty, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300) wraz z wymaganymi we wzorze oferty i niniejszym ogłoszeniu oświadczeniami w zaklejonej i opisanej kopercie, na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska w terminie do 14 grudnia 2018 roku do godz.8:00., z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. „Zapewnienie pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia - osobom niepełnosprawnym powyżej 24 roku życia. Nie otwierać przed 14 grudnia 2018 roku, godz. 8:00.” Koperta musi być opatrzona pieczęcią firmową lub nazwą organizacji składającej ofertę. Oferta powinna zostać złożona w 2 egzemplarzach. W przypadku nadstania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.
3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl oraz www.rudaslaska.bip.info.pl), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (www.ruda-sl.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
4. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
5. W ofercie należy **obowiązkowo** uzupełnić katalog oświadczeń o:
 - 1) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania na czas realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
 - 2) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających ze wsparcia oraz dostosowanych do ich potrzeb i obowiązujących standardów technicznych dla tego typu funkcji,
 - 3) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem, zasobów kadrowych zapewniających należyte i terminowe świadczenie

usług, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje zgodnie z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania.

6. Strony oferty należy ponumerować oraz połączyć w sposób trwały.
7. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W pola, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
8. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
9. W ofercie nie jest konieczne wypełnianie tabeli w części IV pkt.5 - dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. 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.
12. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z Uchwałą Nr PR.0007.172.2018 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 18 października 2018 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 oraz Zarządzeniem Nr SP.0050.2.434.2018 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 13 listopada 2018 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy komisji konkursowych, 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.
2. Zleceniodawca powierzy realizację zadania temu Oferentowi którego oferta otrzyma największą liczbę punktów w karcie oceny merytorycznej.
3. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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 zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska. Komisja Konkursowa dokonując oceny złożonych ofert stosuje kartę oceny formalnej i kartę oceny merytorycznej, które stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i załącznik nr 5 do Zarządzenia, o którym mowa w punkcie 1 powyżej.
5. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - złożone przez podmioty nie spełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
 - złożone po terminie.
6. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert i przedkłada je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.

- CW
7. 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.
 8. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 28.12.2018r.
 9. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
 10. 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) oraz rudaslaska.bip.info.pl),
 - b) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (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, co do zasady według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy.
5. Wybrani Oferenci będą zobowiązani do rozliczenia dotacji zgodnie z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) w terminach określonych w umowie.

Prezydent Miasta
[Signature]
Gratyna Dziedzic