

**10.11.2023**

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 25 ust. 1, ust. 4 i ust. 5 oraz art. 48a ust. 1, ust. 2b i ust. 2c ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023r. poz. 901, 1693 i 1938), art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571) oraz art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270, 1273, 1407, 1641, 1693 i 1872)

### PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

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

#### I. RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA:

##### 1. Rodzaj zadania.

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

##### 2. Tytuł zadania.

**„Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu Miasta Ruda Śląska w formie schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi”**

#### II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznaczają się środki finansowe w wysokości:

**38 430,00 zł** (słownie: trzydzieści osiem tysięcy czterysta trzydzieści złotych 00/100).

***Dotacja przyznawana jest na podstawie przewidywanej liczby osobodni, a przekazywana i rozliczana według faktycznie zrealizowanych osobodni pobytu.***

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2022 wyniosły: 0,00 zł.

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2023 (od I do X) wyniosły: 0,00 zł.

W latach 2022 i 2023 zadanie zlecone w ramach postępowania przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych.

#### III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571), prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest prawidłowe wypełnienie i złożenie oferty w generatorze witkac.pl (oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r.

w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - Dz.U. poz.2057).

4. Wydrukowaną ofertę wraz z wymaganymi w niniejszym ogłoszeniu załącznikami należy podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
5. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje, **data i godzina złożenia wersji elektronicznej** oferty w generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz potwierdzona właściwą pieczęcią **data i godzina wpływu oferty** do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska.
6. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.biuletyn.abip.pl/mops\\_r\\_sl](http://www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl) oraz [www.rudaslaska.bip.info.pl](http://www.rudaslaska.bip.info.pl)), 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 oraz platformie Witkac.
7. 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 - gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym,
  - 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,
  - 5) projekt regulaminu lub regulamin schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi,
  - 6) uzupełnioną tabelę dotyczącą minimalnego standardu podstawowych usług świadczonych w schronisku dla osób bezdomnych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia,
  - 7) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania na czas realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, prawo własności),
  - 8) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających ze schroniska, dostosowanych do ich potrzeb, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych do tego typu funkcji, w szczególności zgodnych z ustawą o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi do niej oraz ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 9) oświadczenie o zapewnieniu na czas realizacji zadania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu adresatom zadania, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz oświadczenie o spełnianiu przez placówkę wymogów dotyczących bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno - sanitarnych oraz ochrony środowiska,
  - 10) oświadczenie, że schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi prowadzone przez Oferenta spełnia wszystkie wymogi określone w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni,
  - 11) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem zasobów kadrowych zapewniających należyte i terminowe świadczenie usług, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje,



doświadczenie zawodowe zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,

- 12) oświadczenie o dysponowaniu przez Oferenta rachunkiem bankowym o numerze wskazanym w oświadczeniu, na który należy przekazywać dotację w przypadku zawarcia umowy na realizację niniejszego zadania lub oświadczenie o uzupełnieniu informacji o tym rachunku w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
8. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku podmiot dokona aktualizacji oferty zgodnie z propozycją komisji konkursowej.
9. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji.
10. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W pola, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
11. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
12. W części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* należy w szczególności:
  - szczegółowo opisać standard obiektu jakim Oferent dysponuje - z uwzględnieniem wszystkich kryteriów określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. poz. 896),
  - szczegółowo opisać kwalifikacje pracowników, o których mowa w części IV pkt 8.2 ogłoszenia,
  - wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, numer telefonu), z którą Zleceniodawca będzie mógł się kontaktować całodobowo, przez 7 dni w tygodniu.
13. Wymagane jest złożenie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III punkt 6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.
14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
15. 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.
16. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

#### IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Termin realizacji zadania publicznego:**  
od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.
2. **Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji na realizację zadania publicznego:**  
od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.
3. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Ruda Śląska lub inna miejscowość w odległości do 100 km, na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. **Celem zadania jest:**
  - a) udzielanie całodobowego, tymczasowego schronienia w ośrodku wsparcia oraz zapewnienie posiłku osobom, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych;

- b) zapewnienie usług opiekuńczych oraz usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.
5. **Adresatami zadania są** osoby bezdomne (kobiety i mężczyźni), które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonym przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo - leczniczy lub zakład pielęgnacyjno - opiekuńczy. Przewidywane potrzeby w zakresie udzielania schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi: **1 miejsce**. Szacunkowa liczba osobodni: **366**. W trakcie realizacji zadania liczba osobodni może ulec zmniejszeniu - odpowiednio do rzeczywistych potrzeb Zleceniodawcy, wynikających z bieżącej diagnozy.
6. **Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.**

Schronisko zapewnia adresatom zadania:

- 1) możliwość całodobowego przebywania w schronisku w odpowiednich warunkach lokalowych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających,
- 2) miejsce do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C,
- 3) możliwość spożycia posiłku w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby - karmienie,
- 4) dostęp do pomieszczenia umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju,
- 5) możliwość skorzystania z prysznica, wymiany odzieży. W miarę potrzeby pomoc w myciu, kąpaniu, ubieraniu,
- 6) opiekę higieniczną (zapewnienie usług opiekuńczych w wydzielonym pomieszczeniu lub w pokoju mieszkalnym, jeżeli łóżko jest oddzielone zasłoną),
- 7) możliwość prania i suszenia odzieży,
- 8) możliwość dezynsekcji i dezynfekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany,
- 9) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- 10) pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów,
- 11) usługi aktywizacyjne ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej (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).

Minimalnym standard podstawowych usług świadczonych w schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, określa Rozporządzenie 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. poz. 896).

Ponadto Zleceniodawca wymaga, aby schronisko zapewniało:

- jeden gorący posiłek dziennie przygotowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej jednego posiłku odpowiedniej dla osób dorosłych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dietetycznych, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach całodzienne wyżywienie. **Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów wyżywienia w Zestawieniu kosztów realizacji zadania (sekcja V.A oferty) oraz sposobu jego kalkulacji,**
- środki higieny osobistej i środki czystości w sytuacji, gdy nie ma możliwości ich samodzielnego zakupu przez osobę bezdomną,
- właściwy nadzór kadry gwarantujący bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia oraz przestrzeganie regulaminu placówki.



## 7. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
  - 1) świadczenia usług całodobowo, przez 7 dni w tygodniu, w tym w dni wolne od pracy oraz dni świąteczne (soboty, niedziele i święta),
  - 2) zapewnienia 1 miejsca noclegowego,
  - 3) utrzymania w stałej gotowości (kadrowej, rzeczowej i technicznej) miejsca w ośrodku wsparcia,
  - 4) przyjmowania osób wyłącznie na podstawie uzgodnień z pracownikiem Działu Klubu Integracji Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, a w sytuacjach kryzysowych, wymagających niezwłocznej reakcji, które wystąpią poza godzinami pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w dni wolne od pracy, przyjmowania osób na wniosek pracownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Ruda Śląska,
  - 5) zapewnienia opieki przez co najmniej 1 opiekuna dla nie więcej niż 15 osób przebywających w schronisku, a w porze nocnej co najmniej 1 opiekuna dla nie więcej niż 40 osób,
  - 6) egzekwowania od osób korzystających ze schronienia zakazu spożywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
  - 7) współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, w szczególności w zakresie zaleceń Ośrodka dotyczących indywidualnej sytuacji osób korzystających ze schronienia. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji osób korzystających z pomocy,
  - 8) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych, w szczególności z Policją, Strażą Miejską, podmiotami leczniczymi,
  - 9) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 10) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadre Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu,
  - 11) prowadzenia ewidencji i dokumentacji obejmującej w szczególności opis okoliczności towarzyszących udzielaniu schronienia oraz istotnych zdarzeń dotyczących osoby objętej pomocą podczas pobytu u Zleceniobiorcy, dbałości o prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do składania w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 5 - go dnia miesiąca następnego:
  - zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia,
  - informacji na temat aktualnej sytuacji osób objętych pomocą oraz podjętych przez Zleceniobiorcę działań w ramach realizacji zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca noclegowe, zgodnie z zasadą gospodarności i rzetelności.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby/osób, z którą/którymi Zleceniodawca będzie mógł się kontaktować przez 7 dni w tygodniu (w sytuacjach interwencyjnych - całodobowo). Ze strony Zleceniodawcy uprawnieni do kontaktu będą pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej oraz Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Ruda Śląska. Droga telefoniczna będzie służyła przekazywaniu przede wszystkim informacji o potrzebie objęcia schronieniem nowych osób. Kontakt będzie się odbywał za pośrednictwem numeru telefonu wskazanego przez Zleceniobiorcę w cz.IV punkt 2 oferty.
5. Dotacja będzie przekazywana w transzach, na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza przekazana zostanie w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy, w wysokości stanowiącej iloczyn 31 dni w miesiącu styczniu, kosztu osobodnia oraz ilości adresatów zadania. Kolejne transze dotacji będą przekazywane w wysokości stanowiącej



różnicę pomiędzy dotacją obliczoną w sposób, o którym mowa powyżej (z uwzględnieniem adekwatnej ilości dni w miesiącu kalendarzowym) oraz kwotą dotacji niewykorzystanej w poprzednim miesiącu. Zleceniodawca zastrzega, że opisany wyżej sposób przekazywania dotacji dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy wydana jest co najmniej jedna decyzja administracyjna o skierowaniu do schroniska, zgodnie z punktem 9 poniżej.

6. Kwota dotacji, o której mowa w części II ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tytułu dotacji, określony przy założeniu pełnego wykorzystania wszystkich osobodni pobytu w okresie realizacji zadania, natomiast dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktycznie zrealizowane osobodni pobytu, na zasadach określonych w umowie.
  7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej może zwrócić się o umieszczenie w tym samym czasie większej ilości osób, niż określona w ofercie (dotyczy wyłącznie Oferenta dysponującego większą ilością miejsc, niż 1). Umieszczenie takie wymaga jednak każdorazowo zgody Zleceniobiorcy i następuje zawsze w ramach kwoty dotacji oraz ilości przewidzianych w ofercie osobodni.
  8. W sytuacjach uzasadnionych, związanych z okresowym zwiększeniem liczby osób wymagających wsparcia w formie schronienia, różnica pomiędzy środkami przekazanymi a faktycznym wykorzystaniem zostanie uwzględniona w kolejnej transzy.
  9. 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.
  10. Zleceniodawca podaje, że zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w schronisku określają przepisy prawa i odpowiednie akty prawa miejscowego - Uchwała Nr PR.0007.209.2019 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 29 października 2019r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych (Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 7590).
  11. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do poddania kontroli realizacji zadania publicznego. Kontrola może być przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej w trakcie realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu jego realizacji.
  12. Oferent podczas realizacji zleconego zadania publicznego będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022r. poz. 2240). W szczególnych przypadkach, zgodnie z przepisem art. 7 ustawy, o której mowa powyżej Zleceniodawca dopuszcza możliwość zapewniania dostępu alternatywnego. W przypadku wniesienia do Zleceniodawcy uzasadnionego wniosku o zapewnienie dostępności, Zleceniobiorca będzie współdziałał ze Zleceniodawcą w celu usunięcia barier, których wniosek dotyczy.
  13. Organizacje pozarządowe, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje ujawnione w wykazie podatników podatku VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
  14. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych przy realizacji zadania, Zleceniobiorca zapewnia, że pojazdy te będą odpowiadały wymogom przewidzianym w przepisie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2023r. poz. 875, 1506 i 1681) - o ile z przepisów ustawy obowiązujących w czasie realizacji umowy będzie wynikał obowiązek wykonywania zadania przy wykorzystaniu pojazdów odpowiadających tym wymogom.
- 8. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:**
1. Odpowiednie, zgodne z przepisami prawa, zasoby lokalowe i rzeczowe (w tym sanitarne). Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem o uregulowanej sytuacji prawnej na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia. Obiekt ma być



dostosowany do potrzeb osób bezdomnych, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji oraz zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa (**cz. III pkt 7 ogłoszenia - załącznik nr 7,8,9 i 10**).

2. **Odpowiednie zasoby kadrowe.** Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte, terminowe i zgodne z przepisami prawa świadczenie usług. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane zasoby kadrowe, kwalifikacje oraz staż pracy - zgodne z przepisami prawa, w szczególności ustawą o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi do niej (**cz. III pkt 7 ogłoszenia - załączniki nr 10 i 11**).

Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników powinny zostać ujęte w części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania*. W opisie należy obowiązkowo uwzględnić dla każdej z zatrudnionych osób: stanowisko, rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, staż pracy w pomocy społecznej (dotyczy osoby kierującej jednostką organizacyjną pomocy społecznej), kwalifikacje w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia (w szczególności z zakresu udzielania pierwszej pomocy), kursy, doświadczenie zawodowe polegające na świadczeniu usług opiekuńczych osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku, 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.

#### 9. 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 zgodnie z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.
2. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie lub przy pomocy tych samych osób realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność, oferent zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów (np. eksploatacyjnych, wynagrodzeń, administracyjnych) odpowiednio do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.
3. W trakcie realizacji zadania będą mogły być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w łącznej wysokości do **25 % wartości dotacji**, z zastrzeżeniem, że zmiany wymagać będą uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w formie przewidzianej dla zmiany umowy. Dopuszcza się również możliwość utworzenia nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji na zasadach określonych powyżej. Zmiany muszą być zgodne z zasadami obowiązującymi przy gospodarowaniu środkami publicznymi.
4. W *Zestawieniu kosztów realizacji zadania* (sekcja V.A oferty) w kolumnie „rodzaj miary” należy wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: „osobodzień”. Ilość jednostek odpowiadać będzie liczbie przewidzianych osobodni realizacji zadania. Pod kalkulacją należy obowiązkowo wpisać: „Koszt osobodnia (koszt pobytu 1 osoby przez 1 dzień) w ramach środków z dotacji wynosi: ..... złotych”.
5. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójna z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2024*.

#### 10. Udział środków własnych w zadaniu.

1. Oferent powinien wykazać wkład własny (finansowy lub finansowy i niefinansowy), który umożliwi właściwe wykonanie zadania w wysokości nie mniejszej niż 1% wartości wnioskowanej dotacji.
2. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:



- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza,
- 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- 4) wartość pracy jednego wolontariusza za jedną godzinę pracy nie może przekroczyć minimalnej stawki godzinowej przewidzianej za pracę dla umów cywilnoprawnych, z zastrzeżeniem pkt 5 poniżej,
- 5) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym, że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w pkt 4 powyżej jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.

**11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, co do zasady według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy. Oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji zgodnie z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, o którym mowa powyżej. Do sprawozdań obowiązkowo trzeba będzie dołączyć zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz udostępnić do wglądu ich oryginały.**

**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 w szczególności Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. poz. 896), jak również wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi osób bezdomnych, osób z niepełnosprawnością, w tym normującymi obowiązki zapewnienia im bezpieczeństwa.**

**Zleceniobiorca (a w przypadku wykonywania zleconego zadania poprzez jednostkę organizacyjną pomocy społecznej - ta jednostka) jako administrator danych osobowych adresatów niniejszego zadania, przetwarzanych w celu udzielania świadczeń z pomocy społecznej (art. 25 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).**

**Zleceniobiorca zobowiązany będzie 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, w szczególności sposobem jej wykonywania przez Zleceniobiorcę lub jego kadrę oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.**



## V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), w terminie do dnia **11.12.2023r. godz. 10:00.**
2. Wydrukowaną ofertę wraz z wymaganymi w niniejszym ogłoszeniu załącznikami należy podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12.12.2023r. godz. 10:00.** Podpisy powinny być czytelne. Oferta podpisana niezgodnie z załączonym rejestrem/ewidencją będzie odrzucona z przyczyn formalnych.
3. Wygenerowana oferta otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pomocą platformy. Tylko oferta w wersji elektronicznej wraz z wydrukowaną ofertą o spójnych sumach kontrolnych będzie rozpatrywana w dalszej części procedury konkursowej.
4. W przypadku nadesłania oferty pocztą lub za pośrednictwem poczty kurierskiej liczy się data i godzina wpływu oferty do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska.
5. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu lub dokumentów poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” oraz jednolite ponumerowanie dokumentu lub dokumentów poprzez naniesienie numerów kolejnych stron pismem odręcznym.

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Zleceniodawca powierzy realizację zadania temu Oferentowi, który 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 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - e) uwzględnia planowany przez Oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - f) 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. 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.

- 1) Komisja Konkursowa w ramach spełniania warunków formalnych weryfikuje:
  - a) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
  - b) Czy oferta została złożona w terminach określonych w ogłoszeniu;
  - c) Czy tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych oferenta;
  - d) Czy oferta spełnia wymogi ogłoszenia w zakresie tematyki konkursu, miejsca i terminu realizacji zadania, beneficjentów zadania, procentowego udziału środków własnych;
  - e) Czy wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty zostały wypełnione prawidłowo;
  - f) Czy dołączono do oferty wszystkie wymagane załączniki wymienione w ogłoszeniu;
  - g) Czy dostarczono, zgodnie z wymogami konkursu, podpisany przez osoby do tego uprawnione dokument w postaci wygenerowanego potwierdzenia złożenia oferty lub papierową wersję oferty - czy wersja papierowa i elektroniczna posiadają identyczne sumy kontrolne.
- 2) Komisja Konkursowa w ramach oceny merytorycznej oferty analizuje:
  - a) Zasoby kadrowe (w tym m. in. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie). Skala punktowa: 0 - 3.
  - b) Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 3.
  - c) Realistyczny kosztorys wykonania zadania w tym m. in. przejrzystość kalkulacji oraz zasadność pozycji kosztorysu. Skala punktowa: 0 - 2.
  - d) Realistyczny plan i harmonogram realizacji działań oraz jego spójność z zestawieniem kosztów realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
  - e) Środki finansowe z innych źródeł oraz zaangażowanie finansowych środków własnych (*nie dotyczy powierzenia zadania*). Skala punktowa: 0 - 2.
  - f) Zakładane rezultaty realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
  - g) Znajomość grupy docelowej, jej specyfiki i potrzeb (charakterystyka odbiorców zadania). Skala punktowa: 0 - 2.
  - h) Ocenę realizacji zleconych zadań publicznych zrealizowanych w poprzednich latach z budżetu Miasta - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (nie dotyczy organizacji niewspółpracujących finansowo z Miastem). Skala punktowa: 0 - 2.
  - i) Wartość merytoryczną projektu, w tym m. in. innowacyjność i różnorodność metod realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
  - j) Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju. Skala punktowa: 0 - 1.
  - k) Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Skala punktowa: 0 - 1.

W przypadku wsparcia realizacji zadania minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać Oferent wynosi 11 (lub 9 jeśli Oferent nie współpracował finansowo z Miastem), z zastrzeżeniem, że w pozycji a, b, c, d minimalna liczba punktów musi wynosić dla każdej z pozycji co najmniej 1. Jeśli Oferent uzyskał mniej niż 11 punktów (9 jeśli Oferent nie współpracował finansowo z Miastem), lub w którejkolwiek z pozycji a - d Oferent uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje odrzucona pod względem merytorycznym.

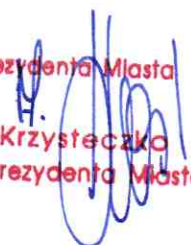
5. Nie będą rozpatrywane oferty:
  - złożone przez podmioty niespełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
  - złożone po terminie.
6. Dopuszcza się możliwość udzielenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia braków formalnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu. Informacja o możliwości uzupełnienia braków lub udzielenia wyjaśnień dot. kwestii formalnych przekazywana jest Oferentowi za pomocą platformy [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).



7. W przypadku niezpełnienia braków lub nieudzielenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 6, oferty zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
8. Komisja Konkursowa dokonuje oceny i wyboru oferty oraz przedkłada rekomendację do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
9. 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.
10. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 31.12.2023r.
  
11. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
12. 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) oraz [rudaslaska.bip.info.pl](http://rudaslaska.bip.info.pl)),
  - 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,
  - e) na platformie Witkac.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 04.05.2016r. str. 1), administratorem danych osobowych zawartych w ofertach jest Prezydent Miasta Ruda Śląska. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby rozstrzygnięcia niniejszego konkursu ofert oraz realizacji zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.

Z up. Prezydenta Miasta  
H.  
Anna Krzyszczyńska  
Zastępca Prezydenta Miasta



## WYKAZ OSÓB, KTÓRE SKORZYSTAŁY ZE SCHRONIENIA W MIESIĄCU..... 2024 ROKU

Lp	imię i nazwisko	MIESIĄC:..... (..... DNI) ROK: 2024																														Liczba wykorzystanych osobodni	Numer decyzji administracyjnej (wypełnia MOPS)					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			31				
1																																				0		
2																																				0		
3																																				0		
4																																				0		
5																																				0		
Liczba wykorzystanych osobodni		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

UWAGA: Powyższe informacje stanowią podstawę do naliczenia transzy w miesiącu następnym

Wysokość dotacji otrzymanej w miesiącu ..... wynosiła: ..... zł.

Kwota niewykorzystana w poprzednim miesiącu..... wynosiła: ..... zł.

Wysokość dotacji wykorzystanej w miesiącu..... wynosiła: ..... zł.

(liczba wykorzystanych osobodni x koszt osobodnia)

Niewykorzystano: ..... zł.

sporządził:.....

telefon kontaktowy:.....

.....  
podpis i pieczęć Zleceniobiorcy

11



Zakres usług	Zapewnienie opieki przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 15 osób przebywających w schronisku. Ponadto w schronisku zatrudnia się nie mniej niż 1 pracownika socjalnego na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku. W porze nocnej powinna być w schronisku zapewniona opieka przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 40 osób		
<b>STANDARD OBIEKTU</b>			
Warunki techniczne obiektu	W schronisku zapewnia się: - dostęp do budynku dla osób niepełnosprawnych, - w budynkach wielokondygnacyjnych bez dźwigów osobowych - pokoje mieszkalne oraz inne pomieszczenia (sanitariaty, jadalnia/świetlica) usytuowane na parterze		
Liczba miejsc w schronisku	Liczba miejsc nie większa niż 80		
Liczba osób w pomieszczeniach mieszkalnych	Nie więcej niż 6 osób wymagających usług opiekuńczych w jednym pomieszczeniu		
Powierzchnia przypadająca na osobę w pomieszczeniu mieszkalnym	Nie mniej niż 5 m <sup>2</sup> /osobę		
Wyposażenie pomieszczeń mieszkalnych	Pomieszczenia mieszkalne mają co najmniej 1 okno, zapewniają swobodny dostęp do łóżek wyposażonych w materac i komplet pościeli (tj. poduszkę, koc, prześcieradło i pokrycie na koc) oraz dostęp do szafy. Pomieszczenia mieszkalne wyposażone w: - łóżko parterowe, krzesło, szafkę nocną - po 1 sztuce dla każdej osoby, - stół, szafę - co najmniej jedna sztuka na każdy pokój		
Sanitariaty	Sanitariaty wyposażone stosownie do potrzeb osób korzystających z tych pomieszczeń m.in. w: - urządzenie natryskowe - 1 dla 15 osób, - miskę ustępową - 1 dla 10 kobiet oraz 1 dla 20 mężczyzn, - pisuar - 1 dla 20 mężczyzn, - umywalkę - 1 dla 5 osób. Przynajmniej 1 sanitariat (lub jego część) wyposażony w urządzenie natryskowe, umywalkę i miskę ustępową, dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie sanitariatów zapewniające stały dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz gwarantujące możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych		
Kuchnia	Pomieszczenie do przygotowywania posiłków lub porcjowania i wydawania		
Jadalnia/świetlica	Pomieszczenie do spożywania posiłków, które poza porami posiłków może pełnić funkcję świetlicy lub sali spotkań grupowych		

**MINIMALNY STANDARD PODSTAWOWYCH USŁUG ŚWIADCZONYCH  
W SCHRONISKACH DLA OSÓB BEZDOMNYCH Z USŁUGAMI OPIEKUŃCZYMI**

(zgodnie z załącznikiem nr 3 do 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. poz. 896.).

NAZWA, ADRES SCHRONISKA: .....

KRYTERIUM STANDARDU	NORMY	OSIĄGNIĘTO STANDARD*	
		TAK	NIE
<b>STANDARD ŚWIADCZONYCH USŁUG</b>			
Okres świadczenia usług	Schronisko świadczy usługi przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu		
Forma świadczonej usługi	Możliwość całodobowego przebywania w schronisku, w tym zapewnienie miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C		
Zakres usług	Umożliwienie spożycia posiłku w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby - karmienie. Dostęp do pomieszczenia umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju		
	Umożliwienie skorzystania z prysznica, wymiany odzieży. W miarę potrzeby pomoc w myciu, kąpieniu i ubieraniu		
	Opieka higieniczna. Zapewnienie usług opiekuńczych w wydzielonym pomieszczeniu lub w pokoju mieszkalnym, jeżeli łóżko jest oddzielone zastoną		
	Umożliwienie prania i suszenia odzieży		
	Zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany		
	Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych		
	Zapewnienie pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów		
	Zapewnienie usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej. 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		



Pralnia i suszarnia	Pomieszczenie na pralnię i suszarnię, wyposażone w co najmniej jedną pralkę na 30 osób. W przypadku gdy schronisko nie posiada suszarni, zapewnia dostęp do co najmniej jednej suszarki elektrycznej na 30 osób		
Pomieszczenie biurowe	Wydzielone pomieszczenie do prac biurowych		
Magazyn odzieży, bielizny, pościeli	Pomieszczenia wyposażone w regały, szafy i inne meble umożliwiające wymianę ubrań		
Magazyn środków chemicznych	Wydzielone pomieszczenie na środki czystości i higieny		
Pokój spotkań indywidualnych	Wydzielone pomieszczenie do spotkań indywidualnych, z dostępem do Internetu, które również może pełnić rolę pracowni komputerowe		

\* Właściwą odpowiedź proszę zaznaczyć w odpowiedniej kolumnie znakiem „X”.

.....  
Pieczęć i podpis Oferenta