

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr *SP.0050.2.306.2023*
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia *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 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. 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 2003 r. 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 2009 r. 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”

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznaczają się środki finansowe w wysokości: **374 784,00 zł**
(słownie: trzysta siedemdziesiąt cztery tysiące siedemset osiemdziesiąt cztery złote 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: 135 895,50 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 135 895,50 zł,

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2023 (od I do X) wyniosły: 274 450,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 274 450,00 zł.

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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. 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 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 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 oraz platformie Witkac.
7. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
8. Do oferty należy **obowiązkowo** dołączyć (w wersji elektronicznej i papierowej) 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,
 - 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, wykazanie prawa własności),
 - 8) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia (w tym niepełnosprawnych), dostosowanych do ich potrzeb, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych niezbędnych 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 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, staż pracy zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
 - 11) 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.

9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku podmiot dokona aktualizacji oferty zgodnie z propozycją komisji konkursowej.
10. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji.
11. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W polach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
12. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
13. 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.
14. 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*.
15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
16. 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.
17. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Termin realizacji zadania publicznego:**
od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji na realizację zadania publicznego:
od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
3. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Ruda Śląska lub inna miejscowość w odległości do 100 km, na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. **Celem zadania** jest udzielanie całodobowego, tymczasowego schronienia w ośrodku wsparcia oraz zapewnienie posiłku osobom bezdomnym (w tym osobom z niepełnosprawnością), a także usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności.
5. **Adresatami** zadania są osoby bezdomne - kobiety i mężczyźni (w tym osoby z niepełnosprawnością również poruszające się na wózkach inwalidzkich), zdolne do samoobsługi, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu i życiu innych osób przebywających w placówce, kierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej. Przewidywane potrzeby w zakresie udzielania schronienia: 16 miejsc (w tym orientacyjnie: 14 miejsc dla mężczyzn i 2 miejsca dla kobiet). Szacunkowa liczba osobodni: **5 856**. 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 w szczególności:

- 1) całodobowe, tymczasowe schronienie, w odpowiednich warunkach lokalowych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających,
- 2) miejsce do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C,
- 3) swobodny dostęp do łóżek wyposażonych w materac, komplet pościeli (tj. poduszkę, koc, prześcieradło i pokrycie na koc) oraz dostęp do szafy,
- 4) możliwość spożycia posiłku oraz dostęp do pomieszczenia kuchennego umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju,
- 5) dostęp do pomieszczeń gwarantujących możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych, w tym stały dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody, możliwość skorzystania z prysznicy oraz toalety,
- 6) wymianę odzieży,
- 7) umożliwienie prania i suszenia odzieży,
- 8) dezynsekcję i dezynfekcję odzieży, w przypadku braku możliwości jej wymiany,
- 9) informację o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby pomoc w jej zorganizowaniu, w tym: pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, pomoc w dostępie do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych, wyrobieniu niezbędnych dokumentów, uzyskaniu świadczeń, w szczególności z pomocy społecznej oraz z ubezpieczeń społecznych itp.,
- 10) 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),
- 11) usługi aktywizacyjne ukierunkowane na uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności (uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności może być realizowane między innymi przez: zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia, trening gospodarowania własnym budżetem, trening prowadzenia gospodarstwa domowego, uczestnictwo w zajęciach centrum lub klubu integracji społecznej).

Minimalny standard podstawowych usług świadczonych w schroniskach dla osób bezdomnych, 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; Preferowana możliwość przygotowania posiłku w ramach treningu kulinarnego. **Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów żywienia w Zestawieniu kosztów realizacji zadania (sekcja V.A oferty) oraz określenia kosztu jednego posiłku,**
- środki higieny osobistej, środki czystości oraz środki opatrunkowe w sytuacji, gdy nie ma możliwości ich samodzielnego zakupu przez osobę bezdomną,
- właściwy nadzór kadry, gwarantujący bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia, w tym odpowiednią pomoc osobom z niepełnosprawnościami o ile jej wymagają 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 16 miejsc noclegowych (w tym: 14 miejsc dla mężczyzn i 2 miejsc dla kobiet),
 - 3) utrzymania w stałej gotowości (kadrowej, rzeczowej i technicznej) miejsc 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) egzekwowania od osób korzystających ze schronienia zakazu spożywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
 - 6) 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,
 - 7) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych, w szczególności z Policją, Strażą Miejską, podmiotami leczniczymi,
 - 8) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 9) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadre Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu,
 - 10) 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, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 8-go dnia miesiąca następnego zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni, stanowiącego podstawę do naliczenia wysokości kolejnych transz dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca noclegowe, zgodnie z zasadami 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 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 wynikającej z oferty ilości adresatów zadania.
6. 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. 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.

7. 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.
 8. 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 16). Umieszczenie takie wymaga jednak każdorazowo zgody Zleceniobiorcy. Umieszczenia następują zawsze w ramach kwoty dotacji oraz ilości przewidzianych w ofercie osobodni.
 9. 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).
 10. 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.
 11. 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. 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.
 12. Organizacje pozarządowe, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje ujawnione w wykazie podatników podatku VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
 13. 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 (w tym osób z niepełnosprawnością poruszających się na wózkach inwalidzkich), 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 8 ogłoszenia - załącznik nr 6,7,8 i 9 do oferty**).
 - 2) **Odpowiednie zasoby kadrowe**. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe świadczenie usług, w tym odpowiednie wsparcie, w szczególności dla osób niepełnosprawnych, uzależnionych. 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 8 ogłoszenia - załącznik nr 6 i 10 do oferty**).

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 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, potwierdzone aktualnymi referencjami.

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 zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. poz. 896), jak również wszelkimi, innymi aktami prawnymi dotyczącymi osób bezdomnych, z niepełnosprawnościami, 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 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).

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, 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 piśmem odręcznym.

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Zleceniodawca zleci 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.

7. W przypadku nieuzupełnienia 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.

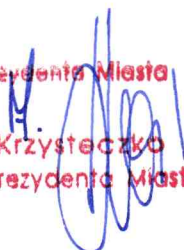
11. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:

- 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 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,
- 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
Anna Krzyszczyk
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	
6																																					0	
7																																					0	
8																																					0	
9																																					0	
10																																					0	
11																																					0	
12																																					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	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

**MINIMALNY STANDARD PODSTAWOWYCH USŁUG ŚWIADCZONYCH
W SCHRONISKACH DLA OSÓB BEZDOMNYCH**

(zgodnie z załącznikiem nr 2 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
STANDARD ŚWIADCZONYCH USŁUG			
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 oraz dostęp do pomieszczenia kuchennego umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju		
	Umożliwienie skorzystania z prysznicy, wymiany odzieży. Umożliwienie prania i suszenia odzieży		
	Zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany		
	Zapewnienie informacji o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby pomoc w jej zorganizowaniu		
	Zapewnienie usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności. 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. Uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności może być realizowane m.in. przez: - zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia, - trening gospodarowania własnym budżetem, - trening prowadzenia gospodarstwa domowego, - uczestnictwo w zajęciach centrum lub klubu integracji społecznej		

01/

Zakres usług	Zapewnienie opieki przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 50 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		
STANDARD OBIEKTU			
Liczba miejsc w schronisku	Liczba miejsc nie większa niż 80		
Liczba osób w pomieszczeniach mieszkalnych	Nie więcej niż 10 osób w jednym pomieszczeniu		
Powierzchnia przypadająca na osobę w pomieszczeniu mieszkalnym	Nie mniej niż 4 m ² /osobę. W pomieszczeniach z łózkami piętrowymi nie mniej niż 3 m ² /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		
Sanitariaty	Urządzenie natryskowe - 1 dla 15 osób, miska ustępowa - 1 dla 10 kobiet oraz 1 dla 20 mężczyzn, pisuar - 1 dla 20 mężczyzn, umywalka - 1 dla 5 osób. Pomieszczenia sanitariatów zapewniające stały dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz gwarantujące możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych		
Kuchnia do sporządzania indywidualnych posiłków	Wydzielone pomieszczenie do samodzielnego przygotowywania posiłków wyposażone w co najmniej jedną kuchenkę i lodówkę oraz szafki kuchenne		
Jadalnia/świetlica	Pomieszczenie do spożywania posiłków, które poza porami posiłków może pełnić funkcję świetlicy lub sali spotkań grupowych		
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		
Pracownia komputerowa	Wydzielone pomieszczenie lub jego część, wyposażone w komputer z dostępem do Internetu		

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