

OGŁOSZENIE

Na podstawie art.190 ust.1 oraz art. 24 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz.135 z późn. zm), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz art. 221 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 885).

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

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

I. RODZAJ ZADANIA:

Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

II. TYTUŁ I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Tytuł zadania:

„Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (ogniska wychowawczego) w Centrum Inicjatyw Społecznych Stara Bykowina w Rudzie Śląskiej przy ulicy 11- go Listopada 15a”.

2. Miejsce realizacji zadania.

Miasto Ruda Śląska (teren Rzeczypospolitej Polskiej podczas wycieczek).

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznaczają się środki finansowe w wysokości: **215 868 zł** (słownie: dwieście piętnaścietysięcyosiemset sześćdziesiąt osiem złotych), z czego:

w roku 2014: 71 956 zł,

w roku 2015: 71 956 zł,

w roku 2016: 71 956 zł.

(Środki Budżetu Miasta, w tym środki na prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu).

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2012 (od IV do XII) wyniosły - 43 227 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały - 43 227 zł.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2013 wyniosły - 69 860 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały - 69 860 zł.

4. Termin realizacji.

Zadanie będzie realizowane w okresie: **od 1 stycznia 2014r. do 31 grudnia 2016r.**

5. Cel zadania.

Celem zadania jest wsparcie rodziny jako naturalnego środowiska rozwoju dziecka, przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, w dążeniu do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania i dobra wszystkich jej członków, w szczególności prawa dzieci zagrożonych uzależnieniami do szczególnej troski i pomocy.

6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

Ognisko prowadzi działalność informacyjną i edukacyjną (także profilaktyczną) w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii poprzez zapewnienie dziecku:

- 1) opieki i wychowania,
- 2) pomocy w nauce,
- 3) pomocy w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny,
- 4) organizacji czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowych, edukacyjnych, rozwoju zainteresowań, wycieczek,
- 5) możliwości spożywania w pomieszczeniach placówki posiłków odpowiednich do potrzeb dzieci oraz pory dnia, w której odbywają się zajęcia - co najmniej jeden posiłek dziennie a w dni wolne od zajęć szkolnych jeden ciepły posiłek. Posiłki dostarcza działający na zlecenie Zleceniodawcy przedsiębiorca (catering).
- 6) stałej współpracy z rodzicami lub opiekunami, w tym prowadzenie dla nich zajęć edukacyjnych mających na celu zwiększenie umiejętności wychowawczych (w tym zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień) - co najmniej raz w miesiącu,
- 7) współpracy ze szkołą, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądami, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, podmiotami leczniczymi oraz innymi instytucjami w celu udzielenia pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów zwłaszcza w zakresie podejmowania interwencji wobec osób uzależnionych i współuzależnionych, udział w spotkaniach zespołów interdyscyplinarnych oraz ich inicjowanie.

Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić liczbę miejsc odpowiadającą prognozowanej liczbie dzieci o której mowa w punkcie 7 poniżej. Działalność placówki powinna mieć na celu identyfikowanie zachowań ryzykownych i wskazywanie zagrożeń wynikających z ich podejmowania (przemoc, agresja, zażywanie substancji psychoaktywnych, wagary, przedwczesna inicjacja seksualna, prostytutka), kształtowanie u dzieci i rodziców zdrowego stylu życia, utrwalanie postaw abstynenckich.

7. Adresaci zadania.

Adresatami zadania są dzieci i młodzież w wieku od 6 do 16 roku życia (w uzasadnionych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci do 18 roku życia, kontynuujące naukę), wychowujące się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju, spowodowanych między innymi problemem alkoholowym, przemocą w rodzinie, bezradnością opiekuńczo - wychowawczą, trudną sytuacją materialną, żyjące w środowisku zagrożonym alkoholizmem lub narkomanią.

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

Liczba dzieci korzystających z ogniska wynosi co najmniej 10 dzieci, jednak nie więcej niż 15.

8. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji.

1. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego, w tym:

- 1) koszty merytoryczne, między innymi na: wynagrodzenie (wraz z pochodnymi) pracowników merytorycznych zaangażowanych w realizację zadania, badania okresowe pracowników, materiały do prowadzenia zajęć, koszty wycieczek związanych z realizacją zadania, ubezpieczenie dzieci, środki czystości, materiały biurowe.
- 2) koszty obsługi zadania publicznego, między innymi na: wynagrodzenie pozostałych pracowników związanych z realizacją zadania (np. sprzątaczką), media, usługi.

- 3) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji, między innymi na: doposażenie lokalu.
2. Zleceniodawca zastrzega, że przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu są możliwe wyłącznie za przednią zgodą Zleceniodawcy z zastrzeżeniem, że środki w pozycji wynagrodzenia opłacane z dotacji nie mogą ulegać podwyższeniu (za wyjątkiem uzasadnionego wzrostu zatrudnienia, koniecznego dla utrzymania poziomu merytorycznego zadania).
3. W kosztorysie Zleceniobiorca winien wyodrębnić kalkulacje kosztów pracy pracowników (odrębnie merytorycznych i pozostałych), w tym również zatrudnionych w pozapracowniczych formach zatrudnienia (wymiar etatu/liczba godzin miesięcznie i średnie wynagrodzenie miesięczne (wraz z kosztami obciążającymi pracodawcę / stawka za godzinę pracy).
4. Kosztorysy należy sporządzić osobno dla każdego roku realizacji zadania oraz zbiorczo na wszystkie lata.

9. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Ognisko wychowawcze organizuje zajęcia dla dzieci pięć dni w tygodniu w godzinach popołudniowych, przez co najmniej 3 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców - również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich (miesiąc lipiec lub sierpień).
2. Przyjmowanie dzieci odbywa się bez skierowania. W pierwszej kolejności do placówki kwalifikowane będą dzieci z rodzin korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, na podstawie wskazania Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się efektywnie wykorzystywać miejsca w placówce, zgodnie z zasadą gospodarności i rzetelności.
4. W placówce powinny działać stałe zespoły do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, które dokonują okresowej oceny aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, modyfikowania indywidualnego planu pracy i jego aktualnych potrzeb oraz oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce. W skład zespołu wchodzi co najmniej pracownik socjalny oraz wychowawca pracujący z dzieckiem. Zleceniobiorca winien zapewnić, aby dla każdego dziecka opracowano indywidualną diagnozę uwzględniającą jego zasoby oraz deficyty - poznawcze, emocjonalne, społeczne i na jej podstawie opracowano i wdrożono indywidualny plan pracy z dzieckiem.
5. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu.

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

10. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. Odpowiednie zasoby kadrowe - niezbędne do realizacji zadania. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne prowadzenie placówki. Wskaźnik zatrudnienia musi być określony w wymiarze koniecznym do zapewnienia prawidłowej organizacji pracy wychowawczej, w tym bezpieczeństwa i indywidualnej opieki nad dziećmi oraz ma uwzględniać wiek dzieci, stan ich zdrowia i rozwoju. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane kwalifikacje zgodnie z przepisami prawa (**cz. IV pkt. 5 ogłoszenia -załącznik nr 6**). Każdorazowa zmiana w zatrudnieniu pracowników merytorycznych wymaga poinformowania Zleceniodawcy. Zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracowników merytorycznych (także

zatrudnionych w formach nieprcowniczych) wymaga uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zleceniobiorca winien pisemnie wykazać potrzebę i celowość dokonania zmiany.

2. Preferowane: doświadczenie w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

11. Zleceniodawca zapewnia Zleceniobiorcy na potrzeby realizacji zadania publicznego :

- 1) odpowiednie warunki lokalowe - salę do zajęć w budynku przy ulicy 11 Listopada 15a Centrum Inicjatyw Społecznych Stara Bykowina o pow. 38,66 m² z dostępem do toalety oraz pomieszczenie socjalne. Zasoby rzeczowe: 4 stoły, 19 krzesel, 1 regał, 2 duże tablice korkowe, ekran multimedialny, rzutnik, lodówka, zmywarka, meble kuchenne.
- 2) posiłki na zasadach przewidzianych w punkcie 6 ppkt.5 powyżej.
- 3) ponoszenie kosztów utrzymania lokalu (opłaty za media, opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi).

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać umowę w taki sposób, by zapewnić poszanowanie praw innych użytkowników budynku oraz zobowiązuje się do zachowania szczególnej dbałości o mienie Zleceniodawcy powierzone na potrzeby realizacji umowy, z obowiązkiem rozliczenia się z niego przy rozwiązaniu umowy.

12. Udział środków własnych w zadaniu.

Oferent powinien wykazać finansowy wkład własny, który umożliwi właściwe wykonanie zadania w kwocie nie mniejszej niż 1% wartości wnioskowanej dotacji.

III. PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO ZŁOŻENIA OFERT SĄ:

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

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT I ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego formularza oferty, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej i opisanej kopercie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, ul. Markowej 20, 41 -709 Ruda Śląska w terminie **do 19.12.2013r. do godz. 8.00**, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. *Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (ogniska wychowawczego) w Centrum Inicjatyw Społecznych Stara Bykowina w Rudzie Śląskiej przy ulicy 11-go Listopada 15a*. Nie otwierać przed 19.12.2013r. godz. 8:00” .Oferta powinna zostać złożona w 2 egzemplarzach - z rozróżnieniem oryginał (oferta wraz z załącznikami) oraz kopia (oferta). W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.
3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl), 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. Do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru wykazujący status prawny Oferenta i prowadzonej przez niego działalności,
 - 2) statut lub inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,
 - 3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,

- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/ów,
 - 5) program ogniska z zakresu profilaktyki uzależnień na lata 2014-2016. Program profilaktyczny powinien obejmować: wskazanie celu, grup odbiorców, terminów realizacji, opis wybranej strategii profilaktycznej, założeń, sposobów realizacji zadania, metod pracy, planowanych efektów, ewaluacji,
 - 6) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających właściwe wykonanie zadania, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia,
 - 7) projekt statutu ogniska i regulaminu organizacyjnego lub statut ogniska i jego regulamin organizacyjny,
 - 8) tygodniowy harmonogram zajęć.
6. Wszystkie załączniki dołączane w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli u Oferenta albo inną osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta (imienna pieczęć bądź czytelny podpis oraz data, z jaką dokonano potwierdzenia).
 7. Strony oferty należy ponumerować oraz połączyć w sposób trwały.
 8. Należy wypełnić czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty.
 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. Uprawnieni Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec Zleceniodawcy.
 11. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

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

1. Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z Uchwałą Nr PR.0007.161.2013 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 26 września 2013 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014 oraz Zarządzeniem Nr SP.0050.2.466.2013 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 15 listopada 2013 roku w sprawie przyjęcia formularzy karty oceny formalnej i merytorycznej do rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, na realizację zadań publicznych oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej.
3. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - 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 osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

- f) uwzględnią analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych u Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - złożone przez podmioty nie spełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
 - złożone po terminie.
 5. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert i przedkłada je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
 6. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) przesunięcia terminu składania ofert,
 - 3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
 7. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 31.12.2013r.
 8. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
 9. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. WYNIKI KONKURSU

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),
 - 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 zgodnie z **załącznikiem Nr 2** do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
5. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych równych transzach na wskazany w ofercie rachunek bankowy. Pierwsza transza - w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Wybrani Oferenci będą zobowiązani do rozliczenia dotacji zgodnie z **załącznikiem Nr 3** do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) w terminach określonych w umowie.

Data ogłoszenia konkursu: 27 listopada 2013 roku