

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 25 ust. 1, art. 17 ust.1 pkt 3, art. 48 ust.1 i 2, ustawy z 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 182 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 pomocy społecznej

I. RODZAJ ZADANIA:

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

II. TYTUŁ I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Tytuł zadania:

„Udzielanie schronienia kobietom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w szczególności z uwagi na bezdomność i przemoc w rodzinie”.

2. Miejsce realizacji zadania.

Preferowane Miasto Ruda Śląska.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości: **157 899 zł** (słownie: sto pięćdziesiątsiedem tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych).

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2012 wyniosły – 153 300 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały – 153 300 zł, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 0 zł.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2013 wyniosły – 153 300 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały – 153 300 zł, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 0 zł.

4. Termin realizacji.

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

5. Cel zadania.

Celem zadania jest zapewnienie bezpiecznego schronienia kobietom i ich dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności z uwagi na bezdomność i przemoc w rodzinie.

6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

W ramach realizowanego zadania Oferent zapewnia:

1. całodobowe schronienie kobietom i ich dzieciom oraz izolowanie ich przed sprawcami przemocy,
2. utrzymywanie w stałej gotowości (kadrowej, rzeczowej i technicznej) miejsc noclegowych,
3. co najmniej 18 miejsc noclegowych w odpowiednich warunkach lokalowych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających,

4. dostęp do kuchni/aneksu kuchennego umożliwiającego przygotowanie posiłku oraz co najmniej jeden ciepły posiłek dziennie. **Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów wyżywienia w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania (p.IV.1 oferty),**
5. odpowiednią temperaturę w pomieszczeniach,
6. pomoc psychologa w sytuacjach interwencyjnych (w szczególności w godzinach wieczornych i nocnych),
7. podstawowe środki higieny osobistej,
8. możliwość korzystania z łazienki z ciepłą i zimną wodą oraz toalety,
9. możliwość wyprania odzieży i bielizny,
10. miejsce do złożenia rzeczy osobistych na czas pobytu,
11. całodobowy właściwy nadzór profesjonalnej kadry, gwarantujący bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia.

7. Adresaci zadania.

Adresatami zadania są kobiety i ich dzieci, kierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności z uwagi na bezdomność i przemoc w rodzinie.

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

8. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji.

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

9. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Świadczenie usług całodobowo, przez 7 dni w tygodniu, w tym w dni wolne od pracy oraz dni świąteczne (soboty, niedziele i święta).
2. Osoby przyjmowane będą na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej lub osobę upoważnioną.
3. Zleceniodawca wymaga, aby decyzje administracyjne były odbierane przez osobę reprezentującą Zleceniobiorcę lub jego przedstawiciela w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej co najmniej 1 raz w miesiącu.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się efektywnie wykorzystywać miejsca noclegowe, zgodnie z zasadą gospodarności i rzetelności.
5. Zleceniodawca uprawniony jest do przeprowadzania okresowej kontroli jakości świadczonych usług w miejscu ich wykonywania.
6. Zleceniobiorca ściśle współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej i Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, w szczególności w zakresie zaleceń wyżej wymienionych instytucji dotyczących indywidualnej sytuacji osób korzystających ze schronienia. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji kobiet i ich dzieci, korzystających z usług placówki.
7. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do składania w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 5 dnia miesiąca następnego, zestawienia wykazującego liczbę dni pobytu osób kierowanych w danym miesiącu - według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę.
8. W sprawozdaniach częściowych Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykazywania niewykorzystanych środków za żywność, które podlegać będą zwrotowi na zasadach określonych w umowie.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest realizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. 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 pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej, a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi kobiet i ich 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 oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.

10. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. Odpowiednie, zgodne z przepisami prawa, zasoby lokalowe i rzeczowe. Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem, posiadającym uregulowaną sytuację prawną (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia. Obiekt ma być dostosowany do obowiązujących standardów technicznych dla tego typu funkcji (**cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - załączniki nr 5,6**).
2. Odpowiednie zasoby kadrowe - niezbędne do realizacji zadania. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne i terminowe świadczenie usług. Wskaźnik zatrudnienia musi być określony w wymiarze koniecznym do zapewnienia prawidłowej organizacji pracy. 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 7**).
Każdorazowa zmiana w zatrudnieniu pracowników merytorycznych wymaga poinformowania Zleceniodawcy. Zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracowników merytorycznych (także zatrudnionych w formach niepracowniczych) wymaga uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zleceniobiorca winien pisemnie wykazać potrzebę i celowość dokonania zmiany.
3. Preferowane: doświadczenie w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

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

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT I ZASADY PRYZYNAWANIA 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 **19.12.2013r. do godz. 8.00**, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. *Udzielanie schronienia kobietom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w szczególności z uwagi na bezdomność i przemoc w rodzinie*. 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 nadstania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.
3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl), 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. Dopuszcza się możliwość 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) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
 - 6) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych (w tym sanitarnych) gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia, dostosowanych do obowiązujących standardów technicznych i przepisów prawa w zakresie realizacji zadania,
 - 7) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających właściwe wykonanie zadania, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia,
 - 8) projekt regulaminu lub regulamin pobytu adresatów zadania u Oferenta w celu weryfikacji dokumentu przez Komisję Konkursową,
 - 9) rekomendacje w zakresie wykonywania zadań tego samego lub podobnego rodzaju (dotyczy wyłącznie podmiotów posiadających doświadczenie w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju).

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 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. 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 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. 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 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w terminach określonych w umowie.

Data ogłoszenia konkursu: 27 listopada 2013 roku.