

O G Ł O S Z E N I E _
z dnia 15 lutego 2018 r.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach na podstawie udzielonego pełnomocnictwa
Burmistrza Miasta Rydułtowy z dnia 25.01.2017r. o Nr AO.0052.000023.2017
ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej, zwanych dalej „podmiotami uprawnionymi”, na powierzenie realizacji w 2018 roku zadania publicznego o nazwie:

„Zapewnienie schronienia wraz z wyżywieniem dla osób bezdomnych z terenu miasta Rydułtowy”,
w tym:

ZADANIE NR 1- Zapewnienie całodobowego schronienia wraz z wyżywieniem dla bezdomnych mężczyzn z terenu miasta Rydułtowy. Maksymalna ilość miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi do 10 miejsc.
Termin realizacji zadania od 01.03.2018r. do 31.12.2018r.

ZADANIE NR 2 - Zapewnienie całodobowego schronienia wraz z wyżywieniem dla bezdomnych kobiet oraz kobiet z dziećmi z terenu miasta Rydułtowy. Maksymalna ilość miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi 2 miejsca. **Termin realizacji zadania od 01.03.2018r. do 31.12.2018r.**

Zadanie publiczne realizowane będzie w obszarze *pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, priorytet: działania podejmowane na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu oraz poprawy życia osób w trudnej sytuacji życiowej, zadanie: działania podejmowane na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.*

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:

1. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Przedmiotem zadania jest zapewnienie schronienia w zadaniu pierwszym i drugim obejmować będzie osoby - miejsc noclegowych we wszystkie dni kalendarzowe miesiąca w cyklu 24 godzinny, w lokalu będącym w wyłącznej i swobodnej dyspozycji oferenta, bezdomnym mężczyznom, kobietom oraz kobietom z dziećmi (dla bezdomnych, którzy podpisali kontrakt socjalny) ukierunkowanych na wzmocnienie aktywności społecznej, wyjścia z bezdomności

i uzyskania samodzielności życiowej), znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej warunkującej skorzystanie ze schronienia. Oferent zobowiązany jest do całodobowego udzielania schronienia osobom bezdomnym, skierowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach. Osoby bezdomne skierowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach są klientami Ośrodka. Zadanie powinno być realizowane w lokalu znajdującym się na terenie miasta Rydułtowy lub na terenie województwa Śląskiego, na rzecz mieszkańców miasta Rydułtowy.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach należy zapewnić schronienie również osobom, które będą znajdowały się pod wpływem alkoholu.

Oferent dodatkowo w ramach zadań nr 1 i 2 jest zobowiązany zapewnić;

- 1) całodobowy dostęp do lokalu, w którym będzie realizowane zadanie,
- 2) nocleg z łóżkiem wraz z pościelą,
- 3) zapewnienie dostępu do bieżącej zimnej i ciepłej wody,
- 4) zapewnienie podstawowych medykamentów, tj. środków opatrunkowych, podstawowych leków dostępnych bez recepty,
- 5) zapewnienie środków dezynfekujących koniecznych m.in. do odwszawienia,
- 6) codzienne wyżywienie: 3 posiłki dziennie - śniadanie, obiad w postaci ciepłego posiłku oraz kolacja; w przypadku dzieci wyżywienie odpowiednie do wieku dziecka,
- 7) warunki sanitarne umożliwiające utrzymanie higieny osobistej, w tym zapewnienie środków czystości w postaci: mydła, szamponu, pasty do zębów, środków higieny osobistej, proszku do prania, itp.,
- 8) prowadzenie dokumentacji osób przebywających w schronisku umożliwiających ich identyfikację, zakres udzielanej pomocy i okres pobytu,
- 9) sprawowanie całodobowego dyżuru nad funkcjonowaniem schroniska,
- 10) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rydułtowach w zakresie realizacji indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności na zasadach określonych w art. 49 ustawy o pomocy społecznej,
- 11) realizację usług (dla bezdomnych, którzy podpisali kontrakt socjalny), ukierunkowanych na wzmocnienie aktywności społecznej, wyjścia z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej).

2. Rodzaj zadania: zadanie własne gminy.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego –**60 000,00 zł**, w tym:

ZADANIE NR 1- 48 000 zł

ZADANIE NR 2 -12 000 zł

Oferent zobowiązany będzie do przekazania na rachunek bankowy Miasta dochodów uzyskanych w związku z realizacją zadania.

4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **do dnia 26 lutego 2018 r.** do godz. 10.30 Kancelaria Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach (pok. nr 7) ul. Raciborska 369 , 44-280 Rydułtowy. Oferty można przesłać pocztą, przy czym za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę jej wpływu do miejsca wskazanego powyżej.

5. Wymogi formalne:

O dacie złożenia ofert decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach (nie data stempla pocztowego).

1) oferta winna być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 poz.1300)

- podpisana przez osobę/-y statutowo upoważnioną/-ne do reprezentowania podmiotu, zawierać wszystkie ukazane w jej treści informacje w szczególności;
- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- informacji ówczesnej działalności organizacji porządkowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 składających ofertę, w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne,
- opis referowanego standardu usług i warunków realizacji zadania,
- opis kwalifikacji osób realizujących zadanie,
- kwotę dziennego kosztu pobytu dla każdego zadania odrębnie,

2) oferty, które nie spełniają wymogów, o których mowa albo są niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostają bez rozpatrzenia.

6. Dwa uprawnione podmioty (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione,
- 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

7. Oferty nie będą zwracane oferentowi.

8. Rozstrzygnięcie konkursu:

- 1) nastąpi **do dnia 27 lutego 2018 r.**
- 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach zakładka *Otwarte konkursy ofert*, na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach.

9. Wysokość środków finansowych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju:

- 1) 2016r. - 69 918,96 zł
- 2) 2017r. - 68 418,39 zł

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- 1) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

12. Dyrektor Ośrodka zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:

1. Przedmiot oferty złożonej do konkursu przez oferenta, musi być zgodny z jego celami statutowymi.
2. Zadanie powinno być realizowane w lokalu znajdującym się na terenie miasta Rydułtowy lub na terenie województwa Śląskiego, na rzecz mieszkańców miasta Rydułtowy.
3. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
- 2) posiadają niezbędne zaplecze do realizacji określonego zadania,
- 3) są wpisane do rejestru placówek zapewniających miejsca schroniska i noclegowni prowadzonego przez wojewodę śląskiego,
- 4) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
- 5) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 6) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji (w przypadku przyznania dofinansowania),
- 7) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rydułtowy i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.

4. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.

5. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
- 3) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych (nie dotyczy drobnych napraw typu: naprawa drzwi, okna, baterii umywalkowych, drobnego sprzętu AGD, itp.)
- 4) zakupu nieruchomości,
- 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 9) działalność polityczną,

- 10) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 11) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 12) koordynatora oraz obsługę prawną i administracyjną projektu (nie dotyczy obsługi księgowej zadania),
- 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 14) koszty pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

6. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu składającego ofertę oraz umocowanie osób go reprezentujących (w przypadku reprezentacji innej niż określono w odpisie, wyciągu lub innym dokumencie, również aktualne, prawidłowo podpisane pełnomocnictwo).

W przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych podmiotu (np. we władzach podmiotu, adresie, statucie) dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym.

- 2) dekret o powołaniu na proboszcza lub inny dokument upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu¹,
- 3) obowiązujący statut uwierzytelniony przez organ rejestrowy,
- 4) aktualny odpis z rejestru schroniska i noclegownie zapewniających miejsca noclegowe,
- 5) umowę zawartą między dwoma lub więcej podmiotami uprawnionymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację danego zadania publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej, o której mowa w pkt I. ust. 6),
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w którym oferent składa ofertę,
- 7) oświadczenie dotyczące postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 8) oświadczenie dotyczące postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji (w przypadku przyznania dofinansowania),
- 9) oświadczenie o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rydułtowy i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne,
- 10) oświadczenie o korzystaniu z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów.

Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe zdekompletowanie. W treści oferty należy wymienić wszystkie dołączane załączniki.

¹Dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Upředza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.).

Dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów wskazanych w ust. 6 pkt 1 - 4, potwierdzonych za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty.

W przypadku oferentów, składających ofertę na więcej niż jedno zadanie, wówczas do każdej oferty należy dołączyć komplet załączników.

7. Złożona oferta podlega:

- 1) wpisaniu do dziennika korespondencyjnego, prowadzonego w kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej Rydułtowach,
- 2) ocenie formalnej i zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową, powołaną przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach, zwaną w dalszej części „Komisją”.

8. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o kryteria wskazane w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2017 poz. 573):

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego tym:
 - ocena liczby adresatów zadania (ocena w skali 0-5);
 - adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania (ocena w skali 0-10)
 - ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykorzystania (ocena w skali 0-10).
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu osobowego zadania (ocena w skali 0-5);
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie (ocena w skali 0-10);
- 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorące pod uwagę rzetelność i terminowość rozliczeń oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (ocena w skali 0-5);
- 5) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania (ocena w skali 0-5).

9. Odrzuceniu podlega oferta:

- 1) zawierająca zadanie niezgodne z ogłoszeniem o konkursie;
- 2) zawierająca zadanie, w którym zaplanowana przez wnioskodawcę kwota dotacji Gminy przekracza kwotę dotacji podaną w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) złożona na druku innym niż wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) złożona po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 5) niekompletna w stosunku do wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie;
- 6) nieczytelna;
- 7) dotycząca zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego wniosek;
- 8) złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie. Złożona oferta nie podlega uzupełnieniu. Za kompletność wniosku odpowiada Oferent.

10. Wymagana liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymaniu dotacji wynosi 85% udzielanej liczby punktów możliwych do uzyskania.
11. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz podmiotów rekomendowanych oraz podmiotów, które nie uzyskały rekomendacji wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
12. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadań publicznych. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
13. Warunkiem przekazania przyznanej dotacji jest zawarcie stosownej umowy dotacji (należy pamiętać, że wydatki mogą być dokonywane dopiero po zawarciu umowy i muszą zostać zapłacone najpóźniej w ostatnim dniu realizacji zadania).
14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rydułtowy, a podmiotem wyłonionym w konkursie.
15. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego, jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt.13,14, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
 - 2) wydatkowania wszystkich środków, związanych z realizowanym zadaniem (w tym również zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) w terminie realizacji zadania, wskazanym w umowie,
 - 3) gromadzenia dokumentacji, potwierdzającej prawidłową realizację umowy, tj. faktury lub rachunki z potwierdzeniami zapłaty (przelew bankowy, potwierdzenie odbioru gotówki), zawarte umowy o pracę, umowy zlecenia lub o dzieło wraz z informacją określającą daty i wielkości wypłaconych wynagrodzeń netto, zaliczek na podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne czy zdrowotne, inne zestawienia lub dowody księgowe, które zapłacone zostały ze środków pochodzących z dotacji oraz dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, raporty, listy kwitujące odbiór np. leków, środków czystości, art. higienicznych, odzieży, itp.).
 - 4) przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, potwierdzającej realizację przez podmiot dotowany obowiązku zamieszczania w trakcie trwania zadania w widocznym miejscu informacji o finansowaniu zadania ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy.
16. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rydułtowy może być wyłącznie zawarta umowa.
17. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

III. PRZEPISY KOŃCOWE:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach pod nr telefonu 32 4574797.