

O G Ł O S Z E N I E **z dnia 18 sierpnia 2014r.**

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. *o pomocy społecznej* (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 182 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.)

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku na podstawie udzielonego pełnomocnictwa
Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 30.07.2014r.

ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „podmiotami uprawnionymi”, na powierzenie realizacji zadania publicznego o nazwie:

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

ZADANIE NR 1- Zapewnienie całodobowego schronienia wraz z wyżywieniem dla bezdomnych mężczyzn z terenu miasta Rybnika. Maksymalna ilość miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi 32 miejsca.
Termin realizacji zadania od 01.11.2014r. do 31.12.2014r.

ZADANIE NR 2 - Zapewnienie całodobowego schronienia wraz z wyżywieniem dla bezdomnych mężczyzn terenu miasta Rybnika. Maksymalna ilość miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi 60 miejsc.
Termin realizacji zadania od 01.10.2014r do 31.12.2014r.

ZADANIE NR 3 - Zapewnienie całodobowego schronienia wraz z wyżywieniem dla bezdomnych kobiet oraz kobiet z dziećmi z terenu miasta Rybnika. Maksymalna ilość miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi 10 miejsc. **Termin realizacji zadania od 01.11.2014r. do 31.12.2014r.**

ZADANIE NR 4 - Zapewnienie całodobowego schronienia wraz z wyżywieniem dla bezdomnych kobiet oraz kobiet z dziećmi z terenu miasta Rybnika. Maksymalna ilość miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi 15 miejsc. **Termin realizacji zadania od 01.10.2014r. do 31.12.2014r.**

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 - miejsc noclegowych we wszystkie dni kalendarzowe miesiąca w cyklu 24 godzinnym, w lokalu będącym w wyłącznej i swobodnej dyspozycji oferenta, bezdomnym mężczyznom, kobietom oraz kobietom z dziećmi, 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 Rybniku. Osoby bezdomne skierowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku są klientami Ośrodka. Zadanie powinno być realizowane w lokalu znajdującym się na terenie miasta Rybnika lub na terenie województwa Śląskiego, na rzecz mieszkańców miasta Rybnika.

Oferent dodatkowo jest zobowiązany zapewnić każdej skierowanej osobie następujące warunki pobytu:

- 1) całodobowy dostęp do lokalu, w którym będzie realizowane zadanie,
- 2) nocleg z łóżkiem wraz z pościelą,
- 3) codzienne wyżywienie: 3 posiłki dziennie - śniadanie, obiad w postaci ciepłego posiłku oraz kolacja; w przypadku dzieci wyżywienie odpowiednie do wieku dziecka,
- 4) 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.,
- 5) zaopatrzenie w leki, które znajdują się w standardowym wyposażeniu apteczki oferenta.

2. Rodzaj zadania: zadanie własne gminy.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego - 264 936,00 zł, w tym:

ZADANIE NR 1- 54 656,00 zł

ZADANIE NR 2 - 154 560,00 zł

ZADANIE NR 3 - 17 080,00 zł

ZADANIE NR 4 - 38 640,00 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 10 września 2014r.**; Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku (pok. nr 17) ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik.

5. Wymogi formalne:

- 1) oferty sporządza się na obowiązującym druku, który można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej <http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl/bip/>, zakładka *Otwarte konkursy ofert* oraz w Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik, pokój 25 i 30.
- 2) oferta powinna zostać:
 - a) sporządzona komputerowo lub maszynowo,
 - b) podpisana przez osobę/-y statutowo upoważnioną/-ne do reprezentowania podmiotu,

- 3) oferty, które nie spełniają wymogów, o których mowa w pkt. 1) i 2) albo są niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, złożone na nieaktualnym druku albo 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 24 września 2014r.**
- 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku zakładka *Otwarte konkursy ofert*, na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku.

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

- 1) 2014r. - 650 000,00 zł
- 2) 2013r. - 510 903,61 zł

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

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

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 Rybnika lub na terenie województwa Śląskiego, na rzecz mieszkańców miasta Rybnika.
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) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
- 4) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 5) 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),

- 6) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika 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 poza terminem umowy o udzielenie dotacji,
- 3) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
- 4) zakupy nieruchomości,
- 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzącą 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) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 12) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 13) koordynatora oraz obsługę prawną i administracyjną projektu (nie dotyczy obsługi księgowej zadania),
- 14) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 15) wynajem lub dzierżawę obiektów własnych Miasta lub jego jednostek organizacyjnych,
- 16) 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) 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),
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w którym oferent składa ofertę,

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

- 6) oświadczenie dotyczące postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 7) 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),
- 8) oświadczenie o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne,
- 9) 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 rozdzielenie. W treści oferty należy wymienić wszystkie dołączane załączniki.

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

Dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów wskazanych w ust. 6, 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 sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej Rybniku,
- 2) ocenie formalnej i zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową, powołaną przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, zwaną w dalszej części „Komisją”.

8. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o następujące kryteria:

- 1) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę,
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne,
- 5) planowany przez podmioty wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.

9. 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.

10. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadań publicznych. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.

11. 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).
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik, a podmiotem wyłonionym w konkursie.
13. 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.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.
14. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika może być wyłącznie zawarta umowa.
15. 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 Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku – Dział Administracyjny - Gospodarczy pod nr telefonu 32 42 211 11, wew. 303, 352.