

O G Ł O S Z E N I E

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* (tekst jednolity z dnia 15 września 2017 r., Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 ze zmianami) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity z dnia 14 października 2016 r., Dz. U. z 2016r. poz. 1871 ze zmianami).

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

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, zwanych dalej „podmiotami” lub „oferentami”, na powierzenie realizacji w latach 2018 - 2020 zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem” w zakresie:

Zadanie 1: Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób. Podzadanie: 1.9. Prowadzenie Dziennego Domu „Senior +” w Rybniku przy ul. Stanisława Konarskiego 49, pod nazwą:

**„PROWADZENIE DZIENNEGO DOMU „SENIOR +”
W RYBNIKU, PRZY UL. STANISŁAWA KONARSKIEGO 49”**

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU

1. Rodzaj zadania: zadanie zlecone w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020 realizowane przez gminę i finansowane ze środków własnych gminy Rybnik oraz dotacji celowej na dofinansowanie zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Termin realizacji zadania: od **1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.**
3. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania wynosi 972.288 zł (dziewięćset siedemdziesiąt dwa tysiące dwieście osiemdziesiąt osiem złotych), w tym:
 - 1) w 2018 roku **324.096 zł** (trzysta dwadzieścia cztery tysiące dziewięćdziesiąt sześć złotych),
 - 2) w 2019 roku **324.096 zł** (trzysta dwadzieścia cztery tysiące dziewięćdziesiąt sześć złotych),
 - 3) w 2020 roku **324.096 zł** (trzysta dwadzieścia cztery tysiące dziewięćdziesiąt sześć złotych).

Kwota dotacji w latach 2019-2020 może ulec zmianie i jest uzależniona od wysokości środków zaplanowanych w budżecie miasta na realizację zadania, będącego przedmiotem konkursu.

4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: do dnia **15 grudnia 2017 r.** do godziny **14.00** - Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku (pok. nr 17), ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik.
5. Zasady składania oferty:
 - 1) wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej www.rybnik.engo.org.pl,
 - 2) po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy:
 - a) wydrukować, a następnie złożyć wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście lub przesyłką pocztową w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku (pok. nr 17), ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik, lub
 - b) przesłać do Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP, o którym mowa w art. 3 pkt 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 570),

- 3) za termin złożenia oferty przyjmuje się:
 - a) termin jej złożenia w wersji papierowej w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, UWAGA: w przypadku przesyłki pocztowej liczy się data wpływu do Sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, a nie data stempla pocztowego, lub
 - b) termin (datę i godzinę) jej doręczenia, umieszczoną na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP), o którym mowa w art. 3 pkt 20 ww. ustawy o informatyzacji,
- 4) prawidłowo wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem, potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, w przypadku innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie),
- 5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Dwa podmioty (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
7. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - 1) złożone niezgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5, w tym: wypełnione wyłącznie poprzez Generator eNGO lub złożone wyłącznie w wersji papierowej / w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP,
 - 2) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) złożone przez nieuprawniony podmiot.
8. Oferty nie będą zwracane oferentom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
 - 1) nastąpi do dnia 27 grudnia 2017 r.,
 - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej <http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl/bip/> zakładka *Otwarte konkursy ofert*, na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej www.pomocspoleczna.rybnik.pl, a także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika bip.um.rybnik.eu, zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych*, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 006) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika www.rybnik.eu.
10. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
 - 1) przekazanych w 2017 r. – 324.096 zł,
 - 2) przekazanych w 2016 r. – 324.096 zł.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. 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. Zakres przedmiotowy zadania publicznego obejmuje świadczenie usług zapewniające aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego – zgodnie z wymaganiami Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020 (M. P. z 2016 r. poz. 1254).
2. Działalność bieżąca Dziennego Domu Senior + polega na realizacji od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 podstawowych usług mających na celu udzielanie pomocy w czynnościach dnia codziennego oraz zapewnieniu minimum dwóch posiłków dziennie - śniadanie, oraz obiad w postaci gorącego posiłku, oraz innych usług wspomagających, dostosowanych do potrzeb seniorów.

3. Celem działalności Dziennego Domu jest:
 - 1) wsparcie dla osób starszych w ich codziennym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania,
 - 2) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych, tym samym zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnych,
 - 3) pomoc w utrzymaniu kondycji psychofizycznej,
 - 4) aktywizacja osób starszych w celu podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości ich życia,
 - 5) pomaganie osobom starszym w nabywaniu umiejętności organizacji czasu wolnego,
 - 6) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, poszerzanie i zdobywanie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych, towarzyskich,
 - 7) wsparcie rodzin starszych w opiece nad nimi,
 - 8) poprawa sytuacji ekonomicznej osób starszych,
 - 9) poprawa jakości życia seniorów,
 - 10) zapewnienie pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w tym wsparcie specjalistyczne.
4. Świadczenie usług obejmuje między innymi (w zależności od potrzeb):
 - 1) zapewnienie minimum dwóch posiłków dziennie - śniadanie, oraz obiad w postaci gorącego posiłku,
 - 2) zapewnienie środków higieny osobistej,
 - 3) zapewnienie środków w celu utrzymania czystości w Dziennym Domu,
 - 4) zaopatrzenie w leki, które znajdują się w standardowym wyposażeniu apteczki Dziennego Domu,
 - 5) zapewnienie prasy, książek, itp. dla seniorów,
 - 6) zajęcia edukacyjne (biblioterapia, wykłady, pogadanki),
 - 7) terapia zajęciowa,
 - 8) zajęcia usprawniające ruchowo,
 - 9) zajęcia rekreacyjne,
 - 10) zajęcia aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
 - 11) praca socjalna,
 - 12) imprezy kulturalne (np.: organizacja koncertów),
 - 13) udzielanie wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnej – współpraca z rodziną,
 - 14) współpraca z placówkami medycznymi oraz instytucjami mającymi wpływ na poprawę życia seniorów,
 - 15) dowożenie seniorów w szczególności mających trudności w poruszaniu się do Dziennego Domu.
5. Do realizacji zadania podmiot, któremu udzielono dotacji jest zobowiązany zapewnić minimalny standard zatrudnienia, który wynosi co najmniej: 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta lub terapeuta zajęciowy lub instruktor terapii lub pielęgniarka lub ratownik medyczny (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb Dziennego Domu). Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki.
6. Beneficjentami zadania są seniorzy – osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60+, zarówno kobiety jak i mężczyźni. Liczba seniorów objętych zadaniem: do **30 osób**. Seniorzy są przyjmowani do Dziennego Domu na podstawie decyzji wydanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku lub - zgodnie z porozumieniem zawartym z Miastem Rybnik – przez inny podmiot.
7. Budynek, będący własnością Miasta Rybnika, znajduje się w Rybniku – Popielowie, przy ul. Stanisława Konarskiego 49:
 - 1) budynek posiada niżej wymienione pomieszczenia, odpowiednio wyposażone:
 - a) pomieszczenie ogólnodostępne (jadalnia),
 - b) pomieszczenie klubowe z biblioteczką,
 - c) pomieszczenie do odpoczynku,
 - d) pomieszczenie do terapii indywidualnej,
 - e) pomieszczenie kierownika,
 - f) pokój rehabilitacyjny,

- g) pokój zabiegowo-pielęgniarski,
 - h) aneks kuchenny,
 - i) łazienka wraz z toaletą,
 - j) pomieszczenie pełniące funkcję szatni.
- 2) budynek wraz z wyposażeniem zostanie nieodpłatnie przekazany na czas realizacji zadania podmiotowi wyłonionemu w konkursie.
8. O dotację mogą ubiegać się podmioty (tj. organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy), które spełniają łącznie następujące kryteria (w przypadku oferty wspólnej – dotyczy wszystkich składających ją podmiotów):
- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
 - 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
 - 3) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
 - 4) 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,
 - 5) 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,
 - 6) w przypadku jednostek organizacyjnych podmiotu, które nie posiadają osobowości prawnej np. Oddziały terenowe, Koła - oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji; w wyżej wymienionym przypadku Zarząd Główny może wystąpić z ofertą tylko dla jednego Oddziału lub Koła.
9. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.
10. **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 wydatków, które podmiot poniósł na realizację zadania poza terminem realizacji zadania,
 - 3) remonty, adaptację pomieszczeń i obiektów budowlanych (nie dotyczy drobnych napraw typu: naprawa drzwi, okien, baterii umywalkowych, drobnego sprzętu AGD, itp.)
 - 4) wydatki związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na placówki oraz zakupy 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 zadania,
 - 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
 - 14) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).
 - 15) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1074, ze zm.) oraz art. 16 a ust. 1 w zw. z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, ze zm.),

- 16) amortyzację,
- 17) leasing,
- 18) koszty kar i grzywien,
- 19) koszty procesów sądowych,
- 20) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 21) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewu),
- 22) zakup napojów alkoholowych,
- 23) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego,
- 24) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
- 25) zakup wyposażenia do Dziennego Domu (nie dotyczy zakupu drobnego wyposażenia, które ulega zużyciu np. kubki, szklanki, talerze, ręczniki, itp.).

11. Składając ofertę, podmiot oświadcza o:

- 1) braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 2) braku 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,
- 3) 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.

Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, ze zm.).

12. Do oferty należy dołączyć kopię umowy lub statutu spółki, potwierdzoną za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/y uprawnioną/e do jej złożenia - w przypadku, gdy podmiot jest spółką prawa handlowego o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe zdekompilowanie.

13. Złożona oferta podlega ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję konkursową, zwaną w dalszej części „Komisją”, powołaną przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku odrębnym zarządzeniem.
14. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:
 - 1) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
 - 2) do oferty zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki,
 - 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
 - 4) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentowania podmiotu,
 - 5) oferta została złożona przez uprawniony podmiot.
15. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, albo do oferty nie zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki, podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
16. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.
17. Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot,

- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty będą realizować zadanie publiczne (stanowisko, kompetencje, sposób zaangażowania),
 - 4) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 5) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 6) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
 - 7) ocenia opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
 - 8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
18. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz podmiotów rekomendowanych oraz podmiotów, które nie uzyskały rekomendacji, oraz podmiotów, które nie zostały rozpatrzone z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
19. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
20. Dyrektor zastrzega sobie prawo wezwania podmiotu, do przedłożenia dokumentacji potwierdzającej kwalifikację i doświadczenie kadry.
21. W przypadku, gdy oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku oraz oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, zachowując jego przedmiot, określony w ofercie, podstawowe cele merytoryczne i nie mniejszy niż deklarowany procentowy wkład własny oferenta w koszcie całkowitym zadania.
22. Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:
- 1) w przypadku, kiedy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty:
 - a) dokonanie aktualizacji oferty,
 - b) złożenie zaktualizowanej oferty zgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w konkursie,
 - 2) zawarcie umowy dotacji.
23. Załącznikiem do umowy dotacji będzie umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dotyczących osób kierowanych do Dziennego Domu Senior+.
24. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik – Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rybniku, a podmiotem wyłonionym w konkursie.
25. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika – Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku może być wyłącznie zawarta umowa.

III. PRZEPISY KOŃCOWE

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku – Dział Administracyjno – Gospodarczy (pokój 30 lub 25) oraz pod numerami telefonów: 32 439 93 30, 439 93 25.

DYREKTOR
mgr JERZY KAJZEREK