



Ośrodek Pomocy
Społecznej
w Rybniku

Rybnik, dnia 25 października 2018r.

Załącznik
do Zarządzenia nr 48/2018
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 19 października 2018 r.

DPP.8122.2.2018

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
Dział Projektów i Programów
44-200 Rybnik, ul. Żużłowa 25

2018-29067



OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* (tekst jednolity z dnia 20 lipca 2018 r., Dz.U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity z dnia 7 lutego 2018 r., Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

Dyrektora 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 – 2019 roku 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: 1.7:

Działania podejmowane na rzecz osób starszych

pod nazwą:

Prowadzenie Klubu „Senior+” w Rybniku przy ulicy Orzeszkowej 17”

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU

1. Rodzaj zadania: zadanie własne gminy.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 grudnia 2018 r. do 31 grudnia 2019 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadania wynosi:
 - w 2018 roku 8 400, 00 zł (osiem tysięcy czterysta 00/100)
 - w 2019 roku 120 000,00 zł (sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
4. Kwota dotacji w roku 2019 może ulec zmianie i jest uzależniona od wysokości środków zaplanowanych w budżecie miasta na realizację zadania, będącego przedmiotem konkursu.

5. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: do dnia **21 listopada 2018 r.** do godziny **15.00** - Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku (pok. nr 17), ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik, zachowaniem niżej opisanych zasad dotyczących generatora eNGO.
6. 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 z dnia 24 lutego 2017 Dz. U. z 2017 r. poz. 570 ze zmianami),
 - 3) za termin złożenia oferty przyjmuje się:
 - a) termin (datę i godzinę) jej złożenia w wersji papierowej w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, UWAGA: w przypadku przesyłki pocztowej liczy się data i godzina 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 działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*,
 - 4) prawidłowo wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, zgodnie z informacją wskazaną w pkt. III oferty (sposób reprezentacji, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentacji, powinny być zgodne z zasadami określonymi w statucie, pełnomocnictwie lub innej podstawie prawnej, wskazanej w ww. pkt. oferty),
 - 5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
7. Dwa podmioty uprawnione (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.
8. 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.
9. Oferty nie będą zwracane oferentom.
10. Rozstrzygnięcie konkursu:
 - 1) nastąpi do dnia 26 listopada 2018 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.

11. Wysokość środków finansowych na realizację zadania: dotychczas nie przekazywano środków na realizację zadania tego rodzaju.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
13. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu,
 - 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
 - 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU

1. Zakres przedmiotowy zadania publicznego prowadzenie Klubu „Senior+” przy ulicy Orzeszkowej 17 i 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 „Działalność Klubu „Senior+” polega na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych”.

Celem Klubu jest umożliwienie korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywizacji, w tym oferty prozdrowotnej, obejmującej także usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, a także oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej, w zależności od potrzeb stwierdzonych w środowisku lokalnym. W ramach Programu udostępniana jest seniorom infrastruktura pozwalająca na aktywne spędzanie wolnego czasu, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego.

2. Działalność bieżąca Klubu „Senior+” polega na:
 - realizacji zadania od poniedziałku do piątku minimum 3 godziny dziennie w godzinach porannych przez trzy dni w tygodniu oraz minimum 3 godziny dziennie w godzinach popołudniowych przez dwa dni w tygodniu,
 - udostępnianie Klubu „Senior+” osobom starszym spełniających przesłanki Programu Wieloletniego „Senior+” do zajęć wolontarystycznych zgodnie z potrzebami osób starszych zgodnie z Regulaminem Klubu Seniora+ w Rybniku przy Orzeszkowej 17 oraz zachowaniem nadzoru nad udostępnieniem.

Godziny zajęć mogą ulec zmianie po akceptacji Ośrodka Pomocy Społecznej, ze względu na potrzeby uczestników, jednakże zajęcia odbywać się muszą minimum pięć dni w tygodniu.

3. Celem szczegółowym działalności Klubu „Senior+” jest:
 - 1) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych, tym samym zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnych,
 - 2) pomoc w utrzymaniu kondycji psychofizycznej,
 - 3) aktywizacja osób starszych w celu podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości ich życia,
 - 4) pomaganie osobom starszym w nabywaniu umiejętności organizacji czasu wolnego,
 - 5) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, poszerzanie i zdobywanie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych, towarzyskich,
 - 6) poprawa jakości życia seniorów,
 - 7) zapewnienie pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w tym wsparcie specjalistyczne.
4. Świadczenie usług obejmuje między innymi:
 - 1) zapewnienie jednego posiłku dziennie w formie suchego prowiantu (kanapka, kołaczek, itp.), ciepłego napoju lub dania obiadowego.
 - 2) zapewnienie utrzymania czystości w Dziennym Domu,
 - 3) zaopatrzenie w leki, które znajdują się w standardowym wyposażeniu apteczki Klubu „Senior+”,
 - 4) zapewnienie prasy, książek, itp. dla seniorów,

- 5) zajęcia edukacyjne (np. biblioterapia, wykłady, pogadanki, zajęcia komputerowe),
 - 6) terapia zajęciowa,
 - 7) zajęcia usprawniające ruchowo,
 - 8) zajęcia rekreacyjne,
 - 9) zajęcia aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
 - 10) imprezy kulturalne (np.: organizacja koncertów),
 - 11) udzielanie wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnej i międzypokoleniowej,
 - 12) współpraca z instytucjami mającymi wpływ na poprawę życia seniorów.
5. Do realizacji zadania podmiot, któremu udzielono dotacji jest zobowiązany zapewnić minimalny standard zatrudnienia, który wynosi co najmniej: 1 pracownik oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce mogą być zatrudnieni inni specjaliści (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki). Kwalifikacje pracowników i współpracowników realizujących oferty usług w ramach Klubu „Senior+” jest częścią oceny oferty.
6. Beneficjentami zadania są seniorzy – osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60+, zarówno kobiety jak i mężczyźni. Liczba seniorów objętych zadaniem: minimum **20 osób**. Seniorzy są przyjmowani do Klubu Seniora na podstawie formularza rekrutacyjnego- deklaracji uczestnictwa.
7. Budynek znajduje się w Rybniku Dzielnicy Północ, przy ul. Orzeszkowej 17:
- 1) budynek posiada niżej wymienione pomieszczenia, odpowiednio wyposażone:
 - 2) wiatrołap,
 - 3) hol, szatnia,
 - 4) aneks kuchenny,
 - 5) salka pierwsza wykorzystywana na zajęcia grupowe,
 - 6) salka druga wykorzystywana do zajęć klubowych,
 - 7) WC dla kobiet,
 - 8) WC dla mężczyzn,
 - 9) ogród z altaną ogrodową (do dyspozycji).
8. Budynek wraz z wyposażeniem zostanie przekazany na czas realizacji zadania podmiotowi wyłonionemu w konkursie wraz z ponoszeniem kosztów jego utrzymania.
9. 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 lub osoba/y upoważniona/e do jej reprezentowania; w wyżej wymienionym przypadku Zarząd Główny może wystąpić z ofertą tylko dla jednego Oddziału lub Koła.
10. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.
11. **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 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) 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 grzywnien, lub innych sankcji finansowanych na nałożonych na podmiot,
 - 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) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
 - 24) zakup wyposażenia do Klubu „Senior+” (nie dotyczy zakupu drobnego wyposażenia, które ulega zużyciu np. kubki, szklanki, talerze, ręczniki, itp.).
12. **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.
13. *Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity z dnia 20 lipiec 2018 r., Dz. U. z 2018 r. poz. 1600).*
14. 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 zdekompletowanie.*
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.
19. Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 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 oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 5) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 - 6) ocenia staranność przygotowania oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania,
 - 7) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań.
20. 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.
21. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
22. Dyrektor zastrzega sobie prawo wezwania podmiotu, do przedłożenia dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje / uprawnienia osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.
23. 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 i podstawowe cele merytoryczne.
24. 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.
25. 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.
26. Załącznikiem do umowy dotacji będzie umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dotyczących osób kierowanych do placówki.
27. 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 Projektów i Programów (pokój 6 lub 7) oraz pod numerami telefonów: 32 43 99 306, 32 43 99 307.

DYREKTOR

mgr JERZY KAJZEREK

Radca Prawny

Agnieszka Wala
Kt-3236