

Załącznik
do Zarządzenia nr 57/2020
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 19 listopada 2020 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1876) 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 Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz art. 15 zzm. ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1842)

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku

na podstawie udzielonego pełnomocnictwa nr Or.077.463.2019 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 08 sierpnia 2019 r. oraz Zarządzenia Nr 596/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania publicznego organizacjom pozarządowym w celu przeciwdziałania COVID-19, z pominięciem otwartego konkursu ofert pn.: „Organizacja wolontariatu w ramach programu Wspieraj Seniora”

ogłasza 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 roku 2020 zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem” w obszarze:

ZADANIE 1: Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

Podzadanie 1.8. działania podejmowane na rzecz osób starszych

pn.: „Organizacja wolontariatu w ramach programu Wspieraj Seniora”

I. Założenia ogólne konkursu:

1. Konkurs realizowany jest w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w dziale II rozdziale 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 poz. 1057) oraz art. 15 zzm. ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1842).
2. Rodzaj zadania: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
3. Termin realizacji zadania: od 1 grudnia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.
4. Wysokość dotacji na realizację zadania wynosi: 70 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
5. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: 26 listopada 2020 r. Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik.
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, ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik (czynne w godzinach 7:00 – 15:00, we wtorki do 16:00, piątki do 14:00) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 346),
 - 3) za dzień 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 i godzina wpływu do Sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, a nie data stempla pocztowego, lub
 - b) datę jej doręczenia, umieszczoną na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru, o którym mowa w art. 3 pkt. 20 ww. ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 4) wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. UWAGA: przedłożenie dokumentów potwierdzających powyższe upoważnienie jest niezbędne do zawarcia umowy, chyba, że wynika ono wprost z dostępnych dokumentów rejestrowych/ ewidencyjnych,
 - 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 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 30 listopada 2020 r.
 - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej www.bip.opsrybnik.pl, na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej www.opsrybnik.pl, a także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika

www.bip.um.rybnik.eu, zakładka Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 6) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika www.rybnik.eu.

11. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
 - przekazanych w roku 2019: 0,00 zł,
 - zrealizowanych w roku 2018: 0,00 zł.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
13. 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,
 - 4) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania, warunków i kosztów realizacji zadania.

II. Szczegółowe założenia konkursu

1. Zakres przedmiotowy zadania publicznego obejmuje organizację wolontariatu na rzecz seniorów w ramach programu „Wspieraj seniora” współfinansowanego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej. Środki pochodzą z Solidarnościowego Korpusu Wsparcia Seniorów.
2. Wsparciem w ramach konkursu objęta jest każda osoba, która spełnia poniższe kryteria i została zgłoszona przez pracowników socjalnych wyznaczonych do realizacji zadania lub koordynatora programu z Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku:
 - 1) osoby w wieku 70 lat i więcej, które pozostają w domu w związku z zagrożeniem zakażenia Covid-19,
 - 2) osoby poniżej 70 roku życia w szczególnych przypadkach.
 - 3) realizacja usługi wsparcia w postaci dostarczenia zakupów nie przysługuje osobie, która korzysta z usług opiekuńczych, bądź specjalistycznych usług opiekuńczych.
3. Celem zadania jest zapewnienie usługi wsparcia Seniorów w wieku 70 lat i więcej, którzy w obowiązującym stanie epidemii zdecydują się na pozostanie w domu i nie są w stanie np. poprzez wsparcie rodziny zabezpieczyć sobie artykułów podstawowej potrzeby.
4. Zadanie będzie realizowane na terenie Miasta Rybnika.

5. Do wsparcia kieruje Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, który obsługuje system CAS (Centralną Aplikację Statystyczną) oraz weryfikuje zgłoszenie i rozpoznaje potrzeby Seniorów w celu przesłania informacji o konieczności udzielenia wsparcia w postaci wolontariatu.
6. Uczestnik zadania nie ponosi odpłatności za usługi.
7. Usługi wolontariatu w szczególności mogą polegać na:
 - 1) na dostarczeniu zakupów obejmujących artykuły podstawowej potrzeby, w tym artykuły spożywcze, środki higieny osobistej,
 - 2) udzieleniu pomocy w postaci spaceru z psem,
 - 3) pomocy w obowiązkach domowych,
 - 4) pomocy w załatwianiu spraw urzędowych,
 - 5) rozmowie,
 - 6) innych rzeczach.
8. Koszt świadczenia usług wolontariuszy może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
 - 1) promocja projektu (np. koszt dostosowania strony internetowej, koszty plakatu),
 - 2) wynagrodzenia pracowników bezpośrednio realizujących zadanie,
 - 3) koszt paliwa do samochodu lub koszty zakupu biletów komunikacji publicznej jednorazowych lub miesięcznych dla osób wykonujących zadanie,
 - 4) obsługa administracyjna biura - czynności administracyjne i związane z tym zakupy materiałów biurowych,
 - 5) środki ochrony dla wolontariuszy,
 - 6) ubezpieczenie osób realizujących zadanie od odpowiedzialności cywilnej w związku z obrotem gotówką,
 - 7) wyposażenie wolontariuszy w niezbędne materiały.
9. Koszt eksploatacji pomieszczeń biurowych nie może być ponoszony ze środków programu, może być jedynie wkładem własnym.
10. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe wskutek niewłaściwego wykonania zadania.
11. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania, zapewni niezbędny potencjał ludzki, dysponujący niezbędną wiedzą merytoryczną i doświadczeniem, gwarantujący właściwe wykonanie zadania.

12. Do konkursu mogą przystąpić podmioty jeśli ich cele statutowe są zgodne z zakresem ogłoszonego zadania.
13. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym w konkursie,
 - 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
 - 3) zapewniają wykwalifikowaną kadrę z doświadczeniem w świadczeniu usług w zakresie wskazanym w ogłoszeniu ofertowym,
 - 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,
 - 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.
14. Za wydatki kwalifikowane uznaje się wydatki związane z zadaniem, poniesione w terminie realizacji zadania, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2, z tym zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków może nastąpić po podpisaniu umowy.
15. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz programem „Wspieraj seniora”.
16. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Rybnika lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 2) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
 - 3) zakupy nieruchomości,
 - 4) leasing,
 - 5) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
 - 6) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
 - 7) działalność gospodarczą podmiotu,

- 8) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325);
 - 9) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”;
 - 10) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 11) działalność polityczną,
 - 12) działalność religijną,
 - 13) pokrycie wydatków, w tym wydatków na utrzymanie biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
 - 14) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
 - 15) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi i odsetki od zadłużenia,
 - 16) wydatki pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
 - 17) koszty kar i grzywien.
17. Składając ofertę, podmiot oświadcza o:
- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego podmiotu,
 - 2) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
 - 3) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne,
 - 4) że dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
 - 5) że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
 - 6) że w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,

- 7) o braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 8) o 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,
- 9) o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych.

Upředza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1444).

18. Złożona oferta podlega:

- 1) ocenie formalnej dokonanej przez wyznaczonego pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku,
- 2) zatwierdzeniu wyników oceny formalnej ofert oraz ocenie merytorycznej przez komisję konkursową, powołaną przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku odrębnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”.

19. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
- 2) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- 3) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentowania podmiotu,
- 4) oferta została złożona przez uprawniony podmiot.

20. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braku formalnego we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

21. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.

22. Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego 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 podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 5) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
 - 6) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
 - 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
23. 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 uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
24. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
25. W przypadku, gdy podmiot otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku oraz podmiot dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
26. Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:
- 1) w przypadku, kiedy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty:
 - a) dokonanie aktualizacji oferty,
 - b) złożenie, zgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5, zaktualizowanej oferty,
 - 2) zawarcie umowy dotacji.
27. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik – Ośrodkiem

Pomocy Społecznej w Rybniku reprezentowanym przez Dyrektora Ośrodka na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Rybnika oraz na podstawie Zarządzenia Nr 596/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania publicznego organizacjom pozarządowym w celu przeciwdziałania COVID-19, z pominięciem otwartego konkursu ofert p.n.: „Organizacja wolontariatu w ramach programu Wspieraj Seniora” a podmiotem wyłonionym w konkursie.

28. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 10 % wysokości danego kosztu. Przesunięcia te nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.
29. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 10% danego kosztu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.
30. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w części merytorycznej oferty. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
31. Zadanie uznaje się za zrealizowane w całości, jeżeli oferent zrealizuje co najmniej 80% założonych rezultatów.
32. Administratorzy danych i podmioty przetwarzające zobowiązane są do zawarcia umowy powierzenia zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO, Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1).
33. 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.