

WÓJT GMINY SŁAWNO
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ POD NAZWĄ
„Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w
Olszowcu w latach 2012-2017”

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania zadań publicznym organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

I. Rodzaj zadania publicznego.

Przedmiotem zleconego zadania jest prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy (ŚDS) w dni powszednie dla 60 osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkałych na terenie Gminy Sławno w budynku wolnostojącym położonym w miejscowości Olszowiec na działce oznaczonej nr działki 281 .

II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

Planowane środki finansowe na realizację zadania wynoszą w 2012 r. **50.400,00 zł.** miesięcznie .Wysokość dotacji na realizację zadania może ulec zmianie, ponieważ uzależniona jest od wysokości dotacji na 1 uczestnika w środowiskowym domu samopomocy ustalonej na podstawie wysokości dotacji ujętej w układzie wykonawczym budżetu Wojewody Łódzkiego oraz od rzeczywistej liczby uczestników ŚDS, jednak nie większej niż statutowa liczba uczestników ŚDS.

Miesięczną kwotę dotacji na jednego uczestnika z budżetu państwa na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia ŚDS ustala Wojewoda zgodnie z art. 51c ust. 2-4 ustawy o pomocy społecznej i w 2012 r. wynosi 840,00 zł.

Przyznana dotacja obejmuje wydatki bieżące związane z działalnością ŚDS w Olszowcu.

W latach następnych wysokość środków finansowych na realizację zadania uzależniona będzie od wysokości dotacji na 1 uczestnika w środowiskowym domu samopomocy ustalonej na podstawie wysokości dotacji ujętej w układzie wykonawczym budżetu Wojewody Łódzkiego.

III. Zasady przyznawania dotacji.

Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot, który spełni łącznie następujące wymagania formalne:

- 1) zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Sławno,
- 2) prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) dysponuje kadrami, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- 4) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,

5) złoży w terminie prawidłowo ofertę wraz z wszystkimi załącznikami wymienionymi w szczegółowych warunkach konkursu, zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie oraz szczegółowymi warunkami konkursu,

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie przez podmiot następujących dokumentów:

1. oferty podmiotu o przyznanie dotacji, zgodnie ze wzorem oferty podmiotu uprawnionego stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 , poz. 25) wraz z kompletem wymaganych załączników.
2. sprawozdania merytorycznego i finansowego z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności,
3. aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
4. statutu podmiotu uprawnionego oraz regulaminu organizacyjnego prowadzonej działalności,
5. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot,
6. programu działalności domu i planów pracy z uczestnikami,
7. opinii banku prowadzącego rachunek oferenta, potwierdzającej brak zajęcia środków z jakiegokolwiek tytułu egzekucyjnego(wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
8. listy osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji.

Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty muszą być podpisane przez osoby, uprawnione do reprezentowania danego oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio innego dokumentu .

W przypadku istnienia upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów) upoważnienia winny być dołączone do oferty.

Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi obok podpisów należy dopisać czytelnie imię i nazwisko wraz z podaniem pełnionych przez nich funkcji.

Do oferty mogą być załączone dodatkowe rekomendacje lub opinie o ofercie lub o przedkładanym projekcie.

Wzoru oferty nie można modyfikować. Oferta złożona na innym niż wymieniony w załączniku nr 1 druku, niekompletna, nieprawidłowo wypełniona lub złożona po terminie, zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

Niezbędne do złożenia oferty druki, a także wzór umowy i sprawozdania z wykonania zadania publicznego można otrzymać w Urzędzie Gminy w Sławnie pok. Nr 7 od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 – 15.30.

Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 15 ust. 4 i art. 16 ust. 1 – 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie(Dz.U. z 2010.r Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty

realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 25).

Warunkiem przyznania dotacji będzie zawarcie umowy w formie pisemnej (zgodnie z art. 16 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) pomiędzy Gminą Sławno (podmiot zlecający), a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu (podmiotem uprawnionym).

IV. Termin i warunki realizacji zadania :

1. Termin realizacji zadania: od 01.11.2012r. do 31.10.2017r.

2. Warunki realizacji zadania:

Podmiot przystępujący do konkursu na realizację zadania winien stosować się do zapisów zarządzenia Wojewody Łódzkiego Nr 176/2009 z dnia 7 lipca 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad organizowania, prowadzenia i finansowania środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie łódzkim”.

Środowiskowy dom samopomocy powinien realizować zadania w następującym zakresie:

- 1) zapewniać psychiatryczną opiekę zdrowotną obejmującą zwłaszcza konsultacje i okresowe oceny stanu psychicznego,
- 2) zapewniać opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym,
- 3) zapewniać miejsca pobytu dziennego,
- 4) prowadzić rehabilitację społeczną obejmującą zwłaszcza:
 - podtrzymanie i rozwijanie u mieszkańców ośrodka umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
 - terapię zajęciową,
- 5) prowadzić specjalistyczne zajęcia, w tym: edukacyjne, manualne i logopedyczne,
- 6) prowadzić indywidualne programy terapeutyczne,
- 7) zapewniać terapię dla podopiecznych środowiskowego domu samopomocy i ich rodzin,
- 8) wspierać rodziny podopiecznych środowiskowego domu samopomocy w sprawowaniu jej podstawowych funkcji.

Dom działa, co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, z tym, że co najmniej 2/3 tego czasu stanowią zajęcia z uczestnikami prowadzone na terenie domu.

Dom powinien być wyposażony w sprzęty odpowiedni do realizacji zadań wspierająco – rehabilitacyjnych.

Personel placówki:

- 1) Kierownikiem domu może być osoba, która posiada co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Przy ocenie kwalifikacji na kierownika domu należy brać pod uwagę doświadczenie w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
- 2) Kierownik domu zatrudnia osoby niezbędne do realizacji zadań statutowych, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników.
- 3) Osoby zatrudnione w domu do prowadzenia danego rodzaju zajęć lub wykonywania czynności winny posiadać kwalifikacje przewidziane odrębnymi przepisami. Pracownicy tworzą zespół wspierająco – aktywizujący.

4) Działania domu mogą być wspierane przez opiekunów uczestników, wolontariuszy, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 , poz. 1536 ze zmianami).

Kierownik domu odpowiada za opracowanie programu działalności oraz planów pracy. Program działalności i roczny plan pracy domu zatwierdza podmiot prowadzący lub organ jednostki samorządu terytorialnego zlecającej prowadzenie domu, jeśli nie jest podmiotem prowadzącym dom.

Program działalności domu przed zatwierdzeniem musi uzyskać pozytywną opinię Wojewody Łódzkiego.

Zajęcia w domu organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć dla każdego uczestnika są ustalane w indywidualnym planie wsparcia, aktywizacji, rehabilitacji i integracji społecznej, przygotowywanym przez zespół wspierająco – aktywizujący w porozumieniu i za zgodą uczestnika lub jego opiekuna prawnego a także, w miarę możliwości, przy udziale najbliższej rodziny uczestnika.

Dokumentacja prowadzona przez środowiskowy dom samopomocy:

1) dokumentacja zbiorcza winna zawierać:

- ewidencję obecności uczestnika na zajęciach,
- ewidencję uczestników czasowo przebywających w szpitalu, w domu pomocy społecznej,
- ewidencję byłych uczestników utrzymujących stały kontakt z domem,
- dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;

2) dokumentację indywidualną stanowią:

- kopia rodzinnego wywiadu środowiskowego,
- kopia decyzji administracyjnej kierującej do domu,
- kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w zajęciach domu,
- informacja o sprawności w zakresie samoobsługi,
- opis przyjętego postępowania wspierająco – aktywizującego i okresowa ocena jego wyników;

3) zasady sporządzania, przechowywania i dostępu do dokumentacji określa Statut z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane z budżetu Gminy Sławno w ciągu trzech lat poprzedzających rok, którego dotyczy konkurs.

V. Termin składania ofert:

Ofertę wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu i opisem: Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej pod nazwą „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Olszowcu w latach 2012- 2017” należy złożyć **do dnia 25.10.2012r. r. do godz. 12.00** osobiście, w sekretariacie Gminy w Sławnie , od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30- 15.30 lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Sławnie, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31, 26-332 Sławno.

W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Gminy w Sławnie. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert :

1. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Sławno w drodze zarządzenia. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.

Wójt Gminy Sławno zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.10.2012r. o godzinie 13,00** w pokoju Nr 13 Urzędu Gminy w Sławnie przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Sławno. Komisja przedstawi Wójtowi Gminy propozycję przyznania dotacji na realizację zadania w formie protokołu.

Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz kompletności załączników) i merytorycznym przez Komisję Konkursową. Oferta, która nie spełnia wymogów formalnych zostanie odrzucona.

3. Tryb oceny ofert:

Konkurs składa się z dwóch etapów:

- w pierwszym etapie komisja konkursowa:

stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu, otwiera koperty z ofertami i ogłasza nazwy podmiotów, które je złożyły.

- w drugim etapie komisja konkursowa:

rozpatruje i ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria :

1) Ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust 3 ustawy o działalność pożytku publicznego i o wolontariacie, skala ocen 0-10 pkt.

2) Ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, skala ocen 0-10 pkt.

3) Ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art.3 ust 3 w/w ustawy będą realizować zadanie publiczne, skala ocen 0-10 pkt.

4) Ocenę planu rozwoju organizacji powiązanego bezpośrednio lub pośrednio z zadaniem a dotyczącym :

- pomocy społecznej na terenie gminy i w społeczności lokalnej

- przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu

- integracji i aktywizacji środowiska lokalnego, skala ocen 0-10 pkt.

5) Dysponowanie nieruchomością spełniającą wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238 poz. 1586) lub dającą możliwość spełnienia tych wymogów po adaptacji w ramach środków przyznanych na realizację zadania a znajdującą się w miejscowości Olszowiec, skala ocen 0-10 pkt

6) Określenie zasobów kadrowych do realizacji zadania na zasadzie imiennego zadeklarowania pisemnego osób o kwalifikacjach określonych w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy wraz z osobą przewidzianą na stanowisko kierownicze, u której dodatkowo wymagane jest min. 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi w jednostkach organizacji pomocy społecznej, skala ocen 0-10 pkt

W wyniku oceny i rozpatrzenia ofert wybrana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów. Maksymalna ilość punktów to 60. Komisja dokonuje oceny w sposób rzetelny, obiektywny stosując jedynie oznaczone wyżej kryteria.

4. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
5. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sławnie na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sławnie pod adresem internetowym: bip.ugslawno.pl dzień po akceptacji przez Wójta Gminy Sławno.
6. Zleceniodawca zastrzega możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wybranym w konkursie.
7. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
8. W przypadku nie złożenia żadnej oferty do konkursu, konkurs ofert uznaje się za nierozstrzygnięty.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Sławno w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust3.

Na realizację zadania pn. z „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Olszowcu wydatkowano kwoty:

W 2010 r. środki finansowe w wysokości: 503.440,00 zł.

W 2011 r. środki finansowe w wysokości: 600.480,00 zł

VIII. Informacje dodatkowe :

1. Organ administracji publicznej zastrzega sobie prawo unieważnienia powyższego konkursu bez podania przyczyny.
2. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostaną nie rozpatrywane.
3. Organ administracji publicznej unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta, bądź kiedy żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
4. Od wyników konkursu nie służy odwołanie.

Załącznik 1 – wzór oferty

Załącznik 2 – wzór umowy

Załącznik 3 – wzór sprawozdania

Załącznik 4 – wzór oświadczenia