

OGŁOSZENIE

Na podstawie, art. 18 ust. 1 pkt 5, art. 25 ust. 1, ust. 4 i ust. 5, art. 51a ust. 1 - 3 oraz 51c ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1876), art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1057) oraz art. 221 ust. 1 - 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.)

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej

I. RODZAJ ZADANIA:

Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

II. TYTUŁ I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Tytuł zadania:

„Prowadzenie ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi - Środowiskowych Domów Samopomocy”.

2. Miejsce realizacji zadania:

Miasto Ruda Śląska.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na sfinansowanie realizacji zadania ze środków Wojewody Śląskiego wynosi:

1 405 856,00 zł (słownie: jedenmilionczterystapięćtyśosiemsetpięćdziesiątsześćzłotych 00/100)

Wysokość dotacji może ulec zmianie. Ostateczna wysokość środków uzależniona będzie od wysokości średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji na jednego uczestnika, ustalonej przez Wojewodę Śląskiego zgodnie z przepisami art. 51c ust. 2 - 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz liczby miejsc.

Koszty zadania w roku 2019 wyniosły - 1 373 740,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały - 0,00 zł,
- podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - 1 373 740,00 zł,

Koszty zadania od I do X 2020 wyniosły - 1 180 133,50 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały - 0,00 zł,
- podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - 1 180 133,50 zł.

4. Termin realizacji:

Zadanie będzie realizowane w okresie: od 1 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.

5. Cel zadania:

Celem zadania jest wsparcie osób przewlekle psychicznie chorych, z niepełnosprawnością intelektualną, wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych oraz osoby ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi w szczególności w zakresie ich zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej.

6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania:

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

- 1) świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym. Usługi obejmują w szczególności:
 - trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
 - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
 - trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
 - trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
 - poradnictwo psychologiczne;
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym: uzgodnienie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
 - niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51c ust.5 ustawy z dnia 12 marca 2014 o pomocy społecznej;
 - terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
 - inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy,
- 2) zapewnienie uczestnikom spożywania śniadania przygotowanego w ramach treningu kulinarnego oraz umożliwienie spożywania gorącego posiłku przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i pkt 14 ustawy o pomocy społecznej lub w ramach treningu kulinarnego,
- 3) w przypadku braku możliwości zapewnienia gorącego posiłku w sposób, o którym mowa w punkcie 2) powyżej, dopuszcza się możliwość zakupu gorącego posiłku dla uczestników,
- 4) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, organizacjami pozarządowymi, instytucjami, pracodawcami i środowiskiem lokalnym w celu budowania sieci oparcia społecznego dla uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy.

Sposób funkcjonowania Środowiskowych Domów Samopomocy oraz standardy świadczonych usług określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 poz. 249).

Zleceniobiorca składając ofertę powinien uwzględnić okoliczność, iż okres realizacji zadania przypadnie na stan epidemii wywołany zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, a zatem sposób realizacji zadania może ulec zmianie, między innymi w związku z wydaniem przepisów prawa, służących ograniczaniu wzrostu liczby zakażeń.

7. Adresaci zadania.

Adresatami zadania są osoby: przewlekłe psychicznie chore, z niepełnosprawnością intelektualną, wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych oraz osoby ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.

8. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji.

1. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego.
2. W trakcie realizacji zadania będą mogły być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, z zastrzeżeniem, że zmiany wymagać będą uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w formie przewidzianej dla zmiany umowy. Dopuszcza się również możliwość utworzenia nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji na zasadach określonych powyżej. Zmiany muszą być zgodne z zasadami obowiązującymi przy gospodarowaniu środkami publicznymi.
3. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójna z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2021*.

9. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, po 8 godzin dziennie w tym: co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony jest na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe.
2. Planowana liczba miejsc 64. Zleceniodawca w uzgodnieniu z Wojewodą i w porozumieniu ze Zleceniobiorcą może w trakcie realizacji zadania uruchomić nowe miejsca w ośrodku, z uwzględnieniem możliwości ich sfinansowania ze środków budżetu państwa, zgodnie z art. 51c ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2014r. o pomocy społecznej.
3. Pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy jest odpłatny. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za usługi świadczone w Domu określa ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - 1) wplatania należności pobranych od uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy za usługi świadczone w Domu na rachunek wskazany w umowie, do 20 dnia następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni,
 - 2) odpowiedniego, zgodnego z przepisami prawa dokumentowania pobieranej od uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy należności za usługi,
 - 3) dostarczania w terminie wskazanym w umowie: rozliczeń pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy w miesiącu poprzednim - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.

5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca w ośrodku wsparcia, zgodnie z zasadą gospodarności i rzetelności.
6. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do poddania kontroli realizacji zadania publicznego. Kontrola może być przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej w trakcie realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu jego realizacji.
7. Zleceniobiorca zobowiązany będzie realizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu.

Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Zleceniobiorca (w przypadku wykonywania zleconego zadania poprzez jednostkę organizacyjną pomocy społecznej - ta jednostka) jako administrator danych osobowych przetwarzanych w celu udzielania świadczeń z pomocy społecznej (art. 25 ust.7 ustawy o pomocy społecznej) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1). Zleceniobiorca zobowiązany będzie nadto zwolnić Zleceniodawcę z obowiązku świadczenia na rzecz osoby trzeciej w przypadku, gdyby osoba trzecia wystąpiła wobec Zleceniodawcy z roszczeniem, dla którego podstawę stanowi jakiegokolwiek zdarzenie pozostające w związku z umową, w szczególności sposobem jej wykonywania przez Zleceniobiorcę lub jego kadrę oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.

10. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. Odpowiednie, zgodne z przepisami prawa, zasoby lokalowe i rzeczowe (w tym sanitarne). Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem, posiadającym uregulowaną sytuację prawną na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo uczestnikom zajęć. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb osób korzystających, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji oraz zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa (*cz. IV pkt. 6 ogłoszenia - oświadczenie nr 1,2,3*).
2. Odpowiednie zasoby kadrowe. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe wykonanie zadania. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane kwalifikacje, staż pracy - zgodnie z przepisami prawa i wytycznymi zawartymi w szczególności w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W celu zapewnienia wysokiego standardu świadczonych usług w środowiskowych domach samopomocy zarówno nazwy stanowisk zawarte w umowach o pracę, jak również wymogi kwalifikacyjne pracowników powinny być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 z późn. zm.) (*cz. IV pkt. 6 ogłoszenia - oświadczenie nr 4,5,6*).

Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników powinny zostać ujęte w części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania*. W opisie należy obowiązkowo uwzględnić dla każdej z zatrudnionych

osób: stanowisko, rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, kwalifikacje w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy, staż pracy z osobami zaburzonymi psychicznie itp., a w przypadku wolontariuszy kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

3. **Preferowane:** doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

III. PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO ZŁOŻENIA OFERT SĄ:

Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT I ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020. poz. 1057).
2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego, właściwego formularza oferty, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) wraz z wymaganymi we wzorze oferty i niniejszym ogłoszeniu oświadczeniami oraz załącznikami w zaklejonej i opisanej kopercie, na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, ul. Markowej 20, 41 - 709 Ruda Śląska w terminie do 16.12.2020r., z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. „Prowadzenie ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi - Środowiskowych Domów Samopomocy”. Nie otwierać przed 16.12.2020r.”. Koperta musi być opatrzona pieczęcią firmową lub nazwą organizacji składającej ofertę. Oferta powinna zostać złożona w 2 egzemplarzach. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.
3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl oraz www.rudaslaska.bip.info.pl), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (www.ruda-sl.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
4. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert ogłaszający konkurs, kierując się zasadą efektywności, może zlecić zadanie więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty określonej w części II punkt 3 ogłoszenia.
5. Do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru wykazujący status prawny Oferenta i prowadzonej przez niego działalności,
 - 2) statut lub inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,
 - 3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
 - 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/ów.

6. W ofercie należy **obowiązkowo** uzupełnić katalog oświadczeń o:
- 1) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania na czas realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
 - 2) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających, dostosowanych do tego typu funkcji, a także obowiązujących standardów technicznych niezbędnych do realizacji zadania w szczególności zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
 - 3) oświadczenie o zapewnieniu na czas realizacji zadania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu adresatom zadania, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz oświadczenie o spełnianiu przez placówkę wymogów dotyczących bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno - sanitarnych oraz ochrony środowiska,
 - 4) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa zasobów kadrowych, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje, staż pracy zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
 - 5) oświadczenie o posiadaniu przez wszystkich pracowników, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, właściwego przeszkolenia i doświadczenia w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań; kształtowania nawyków celowej aktywności; prowadzenia treningu zachowań społecznych,
 - 6) oświadczenie o posiadaniu odpowiedniego wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego zgodnego z § 12 ust.1 i ust. 1a Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
 - 7) oświadczenie o dysponowaniu przez Oferenta rachunkiem bankowym o numerze wskazanym w oświadczeniu, na który należy przekazywać dotację w przypadku zawarcia umowy na realizację niniejszego zadania lub oświadczenie o uzupełnieniu informacji o tym rachunku w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
7. Oferta niezawierająca oświadczeń oraz załączników, o których mowa w punkcie 5 i 6 powyżej zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
8. Strony oferty należy ponumerować oraz potączyć w sposób trwały.
9. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W pola, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
10. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
11. Wymagane jest złożenie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III punkt 6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
13. Uprawnieni Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec Zleceniodawcy.
14. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

V. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY ORAZ TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert między innymi:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) uwzględnia planowany przez Oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych u Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
3. Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska. Komisja Konkursowa dokonując oceny złożonych ofert stosuje kartę oceny formalnej i kartę oceny merytorycznej.
 - 1) Komisja Konkursowa w ramach spełniania warunków formalnych weryfikuje, czy:
 - a) oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, w zaklejonej i prawidłowo opisanej kopercie;
 - b) oferta złożona została przez podmiot uprawniony;
 - c) oferta złożona została na właściwym formularzu;
 - d) tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych oferenta;
 - e) oferta spełnia wymogi ogłoszenia w zakresie tematyki, miejsca i terminu realizacji zadania;
 - f) wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty zostały wypełnione prawidłowo i czytelnie; czy strony są ponumerowane i połączone w sposób trwały;
 - g) oferta zawiera wymagany zgodnie z ogłoszeniem udział procentowy środków własnych (*nie dotyczy powierzenia zadania*);
 - h) katalog oświadczeń w ofercie został uzupełniony o dodatkowe oświadczenia, o których mowa w ogłoszeniu oraz czy dokonano wymaganych skreśleń;
 - i) oferta została podpisana przez osobę/-y do tego upoważnioną/-e;
 - j) dołączono wszystkie wymagane załączniki wymienione w ogłoszeniu (*dotyczy zadań, w których wymagane są załączniki*).
 - 2) Komisja Konkursowa w ramach oceny merytorycznej oferty analizuje:
 - a) Zasoby kadrowe (w tym m. in. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie). Skala punktowa: 0 - 2.
 - b) Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
 - c) Realistyczny budżet wykonania zadania w tym m. in. przejrzystość kalkulacji oraz zasadność pozycji kosztorysu. Skala punktowa: 0 - 2.
 - d) Realistyczny plan i harmonogram realizacji działań oraz jego spójność z zestawieniem kosztów realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
 - e) Środki finansowe z innych źródeł oraz zaangażowanie finansowych środków własnych (*nie dotyczy powierzenia zadania*). Skala punktowa: 0 - 2.

- f) Zakładane rezultaty realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
- g) Znajomość grupy docelowej, jej specyfiki i potrzeb (charakterystyka odbiorców zadania). Skala punktowa: 0 - 2.
- h) Ocena realizacji zleconych zadań publicznych zrealizowanych w poprzednich latach z budżetu Miasta - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (nie dotyczy organizacji niewspółpracujących finansowo z Miastem). Skala punktowa: 0 - 2.
- i) Wartość merytoryczną projektu, w tym m.in. innowacyjność i różnorodność metod realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
- j) Dotychczasowe doświadczenia Oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju. Skala punktowa: 0 - 1.
- k) Planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Skala punktowa: 0 - 1.

W przypadku powierzenia realizacji zadania minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać Oferent wynosi 10 (lub 8 jeśli Oferent nie współpracował finansowo z Miastem), z zastrzeżeniem, że w pozycji a, b, c, d minimalna liczba punktów musi wynosić dla każdej z pozycji co najmniej 1. Jeśli Oferent uzyskał mniej niż 10 punktów (8 jeśli Oferent nie współpracował finansowo z Miastem) lub w pozycjach a-d Oferent uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje odrzucona pod względem merytorycznym.

4. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - złożone przez podmioty nie spełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
 - złożone po terminie.
5. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert i przedkłada je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
6. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) przesunięcia terminu składania ofert,
 - 3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
7. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 31.12.2020r.
8. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
9. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. WYNIKI KONKURSU.

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl) oraz (rudaslaska.bip.info.pl),
 - b) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (www.ruda-sl.pl),
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
 - d) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
2. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, co do zasady według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy.

5. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy, do dnia 30 -go każdego miesiąca, nie wcześniej jednak niż po ich otrzymaniu na dany miesiąc przez Zleceniodawcę ze Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.
6. Wybrani Oferenci będą zobowiązani do rozliczenia dotacji zgodnie z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego, o którym mowa w ust.4 powyżej.
7. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r. str. 1), administratorem danych osobowych zawartych w ofertach jest Prezydent Miasta Ruda Śląska. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby rozstrzygnięcia niniejszego konkursu ofert oraz realizacji zadania.

Prezydent Miasta

Grażyna Dziedzic



