

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt. 3, art. 25 ust. 1, 4 i 5 oraz art. 48a ust. 1 i 2b ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1876), art. 13 ust. 1, 2 i 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 i 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 wsparcie 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:

„Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu Miasta Ruda Śląska w formie schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi”

2. Miejsce realizacji zadania:

Miasto Ruda Śląska lub inna miejscowość w odległości do 100 km.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości:
36 500,00 zł (słownie: trzydzieścisześćtysięcipięćsetzłotych00/100).

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2019: 0,00 zł.

Koszty zadania tego samego rodzaju od I do X 2020 roku: 0,00 zł.

Dotacja przyznawana jest na podstawie przewidywanej liczby osobodni a przekazywana i rozliczana według faktycznie zrealizowanych osobodni pobytu.

4. Termin realizacji:

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

5. Cel zadania:

- a) udzielanie całodobowego, tymczasowego schronienia w ośrodku wsparcia oraz zapewnienie posiłku osobom, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych;
- b) zapewnienie usług opiekuńczych oraz usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.

6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

Schronisko zapewnia adresatom zadania:

- możliwość całodobowego przebywania w schronisku w odpowiednich warunkach lokalowych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających,
- miejsce do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C,
- możliwość spożycia posiłku w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby - karmienie,
- dostęp do pomieszczenia umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju,
- możliwość skorzystania z prysznica, wymiany odzieży. W miarę potrzeby pomoc w myciu, kąpieniu, ubieraniu,
- opiekę higieniczną (zapewnienie usług opiekuńczych w wydzielonym pomieszczeniu lub w pokoju mieszkalnym, jeżeli łóżko jest oddzielone zastoną),
- możliwość prania i suszenia odzieży,
- możliwość dezynsekcji i dezynfekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany,
- niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów,
- usługi aktywizacyjne ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej (wzmacnianie aktywności społecznej może być realizowane m.in. przez: trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych, trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, uczestnictwo w grupach wsparcia).

Ponadto Zleceniodawca wymaga, aby schronisko zapewniało:

- jeden gorący posiłek dziennie przygotowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej jednego posiłku odpowiedniej dla osób dorosłych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dietetycznych a w szczególnie uzasadnionych przypadkach całodzienne wyżywienie. **Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów żywienia w Zestawieniu kosztów realizacji zadania (sekcja V.A oferty) oraz sposobu jego kalkulacji,**
- co najmniej podstawowe środki czystości tj. mydło, szampon, proszek do prania, papier toaletowy, ręcznik itp.,
- umożliwienie realizacji postanowień kontraktu socjalnego,
- właściwy nadzór kadry gwarantujący bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia oraz przestrzeganie regulaminu placówki.

Preferowana pomoc psychologiczna i/lub terapeutyczna.

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 bezdomne (kobiety i mężczyźni), które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonym przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo - leczniczy lub zakład pielęgnacyjno - opiekuńczy. Przewidywane potrzeby w zakresie udzielania schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi: 1 miejsce. Szacunkowa liczba osobodni: 365. W trakcie realizacji zadania liczba osobodni może ulec zmniejszeniu - odpowiednio do rzeczywistych potrzeb Zleceniodawcy, wynikających z bieżącej diagnozy.

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 zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.
2. W trakcie realizacji zadania będą mogły być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w łącznej wysokości do 25 % wartości dotacji, 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. W zestawieniu kosztów realizacji zadania (sekcja V.A oferty) w kolumnie „rodzaj miary” należy wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: „osobodzień”. Ilość jednostek odpowiadać będzie liczbie przewidzianych osobodni realizacji zadania. Pod kalkulacją należy obowiązkowo wpisać: „Koszt osobodnia (koszt pobytu 1 osoby przez 1 dzień) w ramach środków z dotacji wynosi: złotych”.
4. 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. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - 1) świadczenia usług całodobowo, przez 7 dni w tygodniu, w tym w dni wolne od pracy oraz dni świąteczne (soboty, niedziele i święta),
 - 2) zapewnienia 1 miejsca noclegowego,
 - 3) utrzymania w stałej gotowości (kadrowej, rzeczowej i technicznej) miejsc w ośrodku wsparcia,
 - 4) przyjmowania osób wyłącznie na podstawie uzgodnień z pracownikiem socjalnym Działu Klubu Integracji Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, popartych następnie decyzją administracyjną, a w sytuacjach kryzysowych, wymagających niezwłocznej reakcji, które wystąpią poza godzinami pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w dni wolne od pracy przyjmowania osób na wniosek pracownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Ruda Śląska,
 - 5) zapewnienia opieki przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 15 osób przebywających w schronisku, a w porze nocnej co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 40 osób,
 - 6) egzekwowania od osób korzystających ze schronienia zakazu spożywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
 - 7) współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej w szczególności w zakresie zaleceń Ośrodka dotyczących indywidualnej sytuacji osób korzystających ze schronienia. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji osób korzystających z pomocy,
 - 8) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych, w szczególności z Policją, Strażą Miejską, podmiotami leczniczymi,

- 9) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadre Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu,
 - 11) prowadzenia ewidencji i dokumentacji obejmującej w szczególności opis okoliczności towarzyszących udzielaniu schronienia oraz istotnych zdarzeń dotyczących osoby objętej pomocą podczas pobytu u Zleceniobiorcy, dbałości o prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do składania w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 5 dnia miesiąca następnego:
 - zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia,
 - informacji na temat aktualnej sytuacji osób objętych pomocą oraz podjętych przez Zleceniobiorcę działań w ramach realizacji zadania.
 3. Zleceniobiorca zobowiązuje się efektywnie wykorzystywać miejsca noclegowe, zgodnie z zasadą gospodarności i rzetelności.
 4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, z którą Zleceniodawca będzie się mógł kontaktować całodobowo, przez 7 dni w tygodniu. Ze strony Zleceniodawcy uprawnieni do kontaktu będą pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej oraz Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Ruda Śląska. Droga telefoniczna będzie służyła przekazywaniu przede wszystkim informacji o potrzebie objęcia schronieniem nowych osób. Kontakt będzie się odbywał za pośrednictwem numeru telefonu wskazanego przez Zleceniobiorcę w oświadczeniu załączonym do oferty.
 5. Przewidywane potrzeby w zakresie udzielania schronienia: 1 miejsce. Szacunkowa liczba osobodni 365.
 6. Dotacja będzie przekazywana w transzach, na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza w wysokości stanowiącej iloczyn 31 dni w miesiącu styczniu oraz kosztu osobodnia. Kolejne transze dotacji będą przekazywane w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy dotacją obliczoną w sposób o którym mowa powyżej (z uwzględnieniem adekwatnej ilości dni w miesiącu kalendarzowym) oraz kwotą dotacji niewykorzystanej w poprzednim miesiącu. Zleceniodawca zastrzega, że opisany wyżej sposób przekazywania dotacji dotyczy wyłącznie sytuacji gdy wydana jest co najmniej jedna decyzja administracyjna o skierowaniu do schroniska, zgodnie z punktem 9 poniżej.
 7. Kwota dotacji, o której mowa w części II punkt 3 ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tytułu dotacji, określony przy założeniu pełnego wykorzystania wszystkich osobodni pobytu w okresie realizacji zadania, natomiast dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktycznie zrealizowane osobodni pobytu, na zasadach określonych w umowie.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej może zwrócić się o umieszczenie w tym samym czasie większej ilości osób, niż określona w ofercie (dotyczy wyłącznie Oferenta dysponującego większą ilością miejsc, niż 1). Umieszczenie takie wymaga jednak każdorazowo zgody Zleceniobiorcy. Umieszczenia następują zawsze w ramach kwoty dotacji oraz ilości przewidzianych w ofercie osobodni.
 9. Zleceniodawca zastrzega, że umowa o udzielenie dotacji będzie zawierała zastrzeżenie o wejściu w życie pod warunkiem zawieszającym wydania co najmniej jednej decyzji administracyjnej o skierowaniu do ośrodka wsparcia.
 10. Zleceniodawca podaje, że zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w schronisku określają przepisy prawa i odpowiednie akty prawa miejscowego - Uchwała Nr PR.0007.209.2019 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 29 października 2019r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych.

11. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do umożliwienia przeprowadzenia 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.

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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. poz. 896), a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi osób bezdomnych, niepełnosprawnych w tym normującymi obowiązki zapewnienia im bezpieczeństwa.

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 osób korzystających ze schronienia. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb osób bezdomnych, 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 1,2,3,4*).
2. Odpowiednie zasoby kadrowe. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte, terminowe i zgodne z przepisami prawa świadczenie usług. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. (*cz. IV pkt. 6 ogłoszenia - oświadczenie nr 5 i 6*).

Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników (w szczególności opiekunów i pracownika socjalnego) 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 (w szczególności z zakresu udzielania pierwszej pomocy), kursy, doświadczenie zawodowe polegające na świadczeniu usług opiekuńczych osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, 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.

11. Udział środków własnych w zadaniu.

1. Oferent powinien wykazać wkład własny (finansowy lub finansowy i niefinansowy), który umożliwi właściwe wykonanie zadania w wysokości nie mniejszej niż 5% wartości wnioskowanej dotacji.
2. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 18,30 zł za jedną godzinę pracy, z zastrzeżeniem lit. e poniżej,
 - e) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym, że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w lit. d jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w ogłoszeniu o konkursie (18,30 zł).

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 PRYZYNAWANIA 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.
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 załącznikami oraz oświadczeniami 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. „Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu Miasta Ruda Śląska w formie schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi”*”. Nie otwierać przed 16.12.2020r.”. Koperta musi być opatrzona pieczętą firmową lub nazwą organizacji składającej ofertę. Oferta powinna zostać złożona w 2 egzemplarzach. W przypadku nadstania 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. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.

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,
 - 5) projekt regulaminu lub regulamin schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi,
 - 6) rekomendacje.
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, prawo własności);
 - 2) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających ze schroniska, dostosowanych do tego typu funkcji, a także obowiązujących standardów technicznych niezbędnych do realizacji niniejszego zadania;
 - 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, że schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi prowadzone przez Oferenta spełnia wszystkie wymogi określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. poz. 896).
 - 5) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem zasobów kadrowych zapewniających należyte i terminowe świadczenie usług, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje, doświadczenie zawodowe zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
 - 6) oświadczenie wskazujące osobę (imię i nazwisko, numer telefonu), z którą Zleceniodawca będzie mógł się kontaktować całodobowo, przez 7 dni w tygodniu,
 - 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 nie zawierająca oświadczeń oraz załączników o których mowa w punkcie 5 i 6 powyżej zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
8. Strony oferty należy ponumerować oraz połączyć 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. W części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* należy również opisać bazę lokalową, zasoby rzeczowe itp. jakimi dysponuje podmiot składający ofertę.

12. Wymagane jest złożenie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III punkt 6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji
14. 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.
15. 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. Zleceniodawca powierzy realizację zadania temu Oferentowi, który otrzyma największą liczbę punktów w karcie oceny merytorycznej.
3. 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 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) uwzględnia planowany przez Oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych u Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone 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 potączone 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) Ocenę 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 wsparcia realizacji zadania minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać Oferent wynosi 11 (lub 9 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 11 punktów (9 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. 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.
6. 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
[Podpis]
Gratyna Dziedzic

[Podpis]
Katar

WYKAZ OSÓB, KTÓRE SKORZYSTAŁY ZE SCHRONIENIA W MIESIĄCU.....

Lp	Imię i nazwisko	MIESIĄC:..... (..... DNI) ROK:																															Liczba wykorzystanych osobodni	Numer decyzji administracyjnej (wypełnia MOPS)			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
1																																				0	
2																																				0	
3																																				0	
4																																				0	
5																																				0	
6																																				0	
7																																				0	
8																																				0	
9																																				0	
10																																				0	
11																																				0	
12																																				0	
Liczba wykorzystanych osobodni		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

UWAGA: Powyższe informacje stanowią podstawę do naliczenia transzy w miesiącu następnym

Wysokość dotacji otrzymanej w miesiącu wynosiła:zł.

Kwota niewykorzystana w poprzednim miesiącu..... wynosiła:zł

Wysokość dotacji wykorzystanej w miesiącu..... wynosiła:zł.

(liczba wykorzystanych osobodni x koszt osobodnia)

Niewykorzystano:zł.

sporządził:.....

telefon kontaktowy:.....

.....
podpis i pieczęć Zleceniobiorcy