

Załącznik nr 10
do Zarządzenia Nr SP.0050.2.343.2021
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 19.11.2021

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 821 z późn. zm.), 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 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 305 z późn. zm.)

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

I. RODZAJ ZADANIA:

Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

II. TYTUŁ I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Tytuł zadania:

„Prowadzenie placówek opiekuńczo - wychowawczych typu socjalizacyjnego dla dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej”.

2. Miejsce realizacji zadania: Miasto Ruda Śląska (teren Rzeczypospolitej Polskiej podczas wycieczek).

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi:

Na sfinansowanie realizacji zadania przeznaczają się środki finansowe w wysokości: **1 324 800,00 zł**, (słownie: jeden milion trzysta dwadzieścia cztery tysiące osiemset złotych 00/100).

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2020 wyniosły - 1 267 200,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały - 0,00 zł,
- podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: 1 267 200,00 zł,

Koszty zadania tego samego rodzaju od I do X 2021 roku wyniosły - 1 056 000,00 zł, czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały - 0,00 zł,
- podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: 1 056 000,00 zł.

4. Termin realizacji:

Zadanie będzie realizowane w okresie: od 1 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r.

5. Cel zadania:

Celem zadania jest zapewnienie czasowej opieki i wychowania dzieciom w przypadku niemożności sprawowania opieki i wychowania przez rodziców.

6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

Placówka opiekuńczo - wychowawcza:

- 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
- 2) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,
- 3) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
- 4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
- 5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
- 7) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

Dziecku umieszczonemu w placówce opiekuńczo - wychowawczej zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia. **Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów wyżywienia w Zestawieniu kosztów realizacji zadania (sekcja V.A oferty),**
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej,
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze,
- 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
- 6) wyposażenie w:
 - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
 - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
 - c) środki higieny osobistej,
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustala co miesiąc dyrektor placówki opiekuńczo - wychowawczej,
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w szkołach poza placówką opiekuńczo-wychowawczą lub w systemie nauczania indywidualnego,

- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo-wychowawcza,
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą.

Zaspakajanie potrzeb bytowych i rozwojowych dziecka placówka realizuje co najmniej na poziomie obowiązującego na dzień ogłoszenia konkursu standardu opieki i wychowania oraz zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktami wykonawczymi do niej, w szczególności rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 292, poz. 1720).

7. Adresaci zadania.

Adresatami zadania są dzieci i młodzież z terenu Miasta Ruda Śląska pozbawione częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej. Przewidywane potrzeby w zakresie realizacji zadania - 24 miejsca.

W sytuacjach uzasadnionych, w trakcie realizacji zadania (w ramach planowanej liczby miejsc) istnieje możliwość rozszerzenia adresatów zadania o osoby spoza terenu Miasta Ruda Śląska - na zasadach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Rozszerzenie może nastąpić na wniosek Zleceniobiorcy, za zgodą Zleceniodawcy.

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: „miesiąc”. Pod kalkulacją należy obowiązkowo wpisać: średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówce 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 2022*.

9. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - a) zapewnienia 24 miejsc w placówkach opiekuńczo - wychowawczych, w odpowiednich warunkach lokalowych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających,

- b) współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej oraz innymi właściwymi podmiotami w zakresie realizacji zadania, informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji podopiecznych,
 - c) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu,
 - e) efektywnego wykorzystania miejsc, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.
2. Środki na wyżywienie (zaplanowane z dotacji) będą podlegać zwrotowi w przypadku dłuższej niż jednodniowa nieobecność dziecka oraz gdy miejsce w placówce będzie wolne. W sprawozdaniach Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykazywania niewykorzystanych środków finansowych, które podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w umowie.
 3. Zleceniobiorca może wykorzystać niewydatkowane środki w związku z dłuższą niż jednodniowa nieobecność dziecka na podwyższenie kosztów wyżywienia dzieci.
 4. W sytuacjach uzasadnionych, na wniosek Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może wyrazić zgodę na wykorzystanie niewydatkowanych środków z tytułu wolnych miejsc, o których mowa w punkcie 9.2 powyżej na podwyższenie kosztów wyżywienia dzieci.
 5. Zleceniodawca zapewni uiszczanie obowiązkowej składki na ubezpieczenie zdrowotne dla dzieci nieubezpieczonych przez rodziców lub opiekunów prawnych. Zwrot wydatkowanych środków nastąpi po otrzymaniu ich ze Skarbu Państwa.
 6. Zleceniodawca uprawniony będzie do przeprowadzania okresowej kontroli jakości świadczonych usług w miejscu ich wykonywania.
 7. Tryb, sposób kierowania i przyjmowania dziecka do placówki, organizację placówek oraz standardy usług świadczonych w placówce określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 Nr 292, poz. 1720).
 8. Oferent podczas realizacji zleconego zadania publicznego będzie zobowiązany, do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1062). W szczególnych przypadkach, zgodnie z przepisem art. 7 ustawy, o której mowa powyżej Zleceniodawca dopuszcza możliwość zapewnienia dostępu alternatywnego. W przypadku wniesienia do Zleceniodawcy uzasadnionego wniosku o zapewnienie dostępności, Zleceniobiorca będzie współdziałał ze Zleceniodawcą w celu usunięcia barier, których wniosek dotyczy.
 9. Organizacje pozarządowe, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje ujawnione w wykazie podatników podatku VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
 10. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych przy realizacji zadania, Zleceniobiorca zapewnia, że pojazdy te będą odpowiadały wymogom przewidzianym w przepisie art. 68 ust. 3 ustawy z 11 stycznia 2018r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz.110 z późn. zm.) - o ile z przepisów ustawy obowiązujących w czasie realizacji umowy będzie wynikał obowiązek wykonywania zadania przy wykorzystaniu pojazdów odpowiadających tym wymogom.

Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktami wykonawczymi do niej, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi dzieci, w tym normującymi obowiązki zapewnienia im bezpieczeństwa.

Zleceniobiorca jako administrator danych osobowych adresatów niniejszego zadania, przy przetwarzaniu danych osobowych, 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), a także przepisem art. 7 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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.

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 ograniczeniu wzrostu liczby zakażeń.

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 o uregulowanej sytuacji prawnej, na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osobom przebywającym w placówce. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb dzieci, 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 przewidzianym do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne i terminowe wykonanie zadania. Liczba osób zatrudnionych (oraz wolontariuszy) musi być określona na poziomie koniecznym do zapewnienia prawidłowej organizacji pracy wychowawczej, w tym bezpieczeństwa i indywidualnej opieki nad dziećmi oraz ma uwzględniać wiek dzieci, stan ich zdrowia i rozwoju. 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 (**cz. IV pkt. 6 ogłoszenia - oświadczenie nr 4,5**).

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 itp. W opisie oferent powinien zawrzeć również informację o spełnieniu przez kadrę wymogów określonych w art. 97 ust. 3 i 98 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W przypadku wolontariuszy

należy opisać kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

3. Zezwolenie Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej (cz. IV pkt. 6 ogłoszenia - oświadczenie nr 6).
4. Preferowane: doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

III. PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO ZŁOŻENIA OFERT SĄ:

Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty o których mowa w przepisie art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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 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 2018r. 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 15.12.2021r., z adnotacją: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. „Prowadzenie placówek opiekuńczo - wychowawczych typu socjalizacyjnego dla dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej. Nie otwierać przed 16.12.2021r.”. Koperta musi być opatrzona pieczętą 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 - zapewnienia mniejszej ilości miejsc. Zleceniodawca wymaga, aby na prowadzenie poszczególnych placówek opiekuńczo-wychowawczych Oferenci składali odrębne oferty. 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. Przy wyborze oferty/ofert istotna będzie liczba punktów uzyskana w karcie oceny merytorycznej.
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.
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 dzieciom oraz dostosowanych do ich potrzeb, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych do tego typu funkcji, w szczególności zgodnych z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i aktami wykonawczymi do niej (w tym wymogów o których mowa w § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej) oraz ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 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 odpowiedniego wskaźnika zatrudnienia gwarantującego prawidłową organizację pracy, w tym bezpieczeństwo i profesjonalną opiekę nad dziećmi i młodzieżą,
 - 6) oświadczenie o posiadaniu zezwolenia Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej wraz z informacją na temat numeru i daty zezwolenia,
 - 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 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 dany Oferent dysponuje.
12. 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*.

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. 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) 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 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:

- a) złożone przez podmioty nie spełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
- b) złożone po terminie.

5. Komisja Konkursowa dokonuje oceny i wyboru ofert i przedkłada rekomendacje do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.

6. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:

- a) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- b) przesunięcia terminu składania ofert,
- c) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.


7. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 31.12.2021r.

8. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) 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. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, co do zasady według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy. Wybrani Oferenci będą zobowiązani do rozliczenia dotacji zgodnie z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego, o którym mowa powyżej.
4. Dotacja będzie przekazywana w transzach na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.
5. 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 publicznego, którego konkurs dotyczy.

Z up. Prezydenta Miasta

Krzysztof Mejer
Zastępca Prezydenta Miasta