

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 3, art. 25 ust. 1, 4 i 5 oraz art. 50 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1876 z późn. zm.), w związku z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 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 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:

„Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi”.

##### 2. Miejsce realizacji zadania.

Miasto Ruda Śląska.

##### 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Zleceniodawca informuje, iż zadanie zostanie sfinansowane ze środków pochodzących z dotacji celowej przyznawanej Zleceniodawcy przez Wojewodę Śląskiego. Na dzień publikacji ogłoszenia Wojewoda Śląski na realizację zadania przyznał kwotę: **287 040,00 zł** (słownie: dwieście osiemdziesiąt siedem tysięcy czterdzieści złotych 00/100).

Zleceniodawca zakłada, że w okresie wykonywania umowy Wojewoda przyzna dodatkowe środki na realizację zadania, jednak jest to okoliczność, na zaistnienie której Zleceniodawca nie ma wpływu. Informacyjnie Zleceniodawca podaje, że w latach 2021, 2020, 2019 na realizację zadania, którego ogłoszenie dotyczy, w toku jego wykonywania, otrzymał dodatkowe środki z budżetu Wojewody Śląskiego w wysokości odpowiednio: 192.500,00 zł (decyzja Wojewody Śląskiego z 26.07.2021r.), 69.500,00 zł (decyzja z dnia 01.07.2020r. skorygowana decyzją z 04.11.2020r.) oraz 65.726,00 zł (decyzja z dnia 16.08.2019 r. skorygowana decyzją z dnia 15.11.2019 r.). Po otrzymaniu informacji Wojewody Śląskiego o wysokości kwoty dotacji przyznanej (informacja ta zazwyczaj jest doręczana w ostatniej dekadzie lipca lub na początku sierpnia) Zleceniodawca, na podstawie aneksu do umowy, zwiększy łączną ilość godzin usług oraz odpowiednio wysokość dotacji przyznanej Zleceniobiorcy. W przypadku, o którym mowa powyżej Zleceniodawca nie przewiduje podwyższenia wysokości stawki jednostkowej za godzinę świadczenia usług.

Dotacja przyznawana jest na podstawie przewidywanej liczby godzin usług, a przekazywana i rozliczana według faktycznie zrealizowanych godzin usług.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2021 (od 15.01.2021r. do 30.09.2021r.) wyniosły 264 360,00 zł, (zadanie zlecone w postępowaniu przeprowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych).

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2020 wyniosły 280 709,00 zł (zadanie zlecone w postępowaniu przeprowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych).

Mając na uwadze opisany powyżej sposób finansowania zadania, Zleceniobiorca powinien przyjąć założenie, zgodnie z którym przyznana dotacja zostaje udzielona na sfinansowanie realizacji zadania w terminie do 30.06.2022r. W przypadku, gdy faktyczna ilość świadczonych usług w tym okresie będzie niższa od założonej w ramach przyznanej dotacji, Zleceniobiorca będzie zobowiązany, bez potrzeby zmiany umowy, świadczyć usługi na tych samych warunkach również po dniu 30.06.2022r.

#### 4. Termin realizacji:

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

#### 5. Cel zadania.

Celem zadania jest:

- świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- poprawa funkcjonowania i jakości życia osób z zaburzeniami psychicznymi.

#### 6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

Specjalistyczne usługi opiekuńcze dostosowane są do szczególnych potrzeb osób wymagających pomocy w formie specjalistycznych usług, wynikających z rodzaju ich schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 roku w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 ze zm.).

**Wymiar usług:** planowana szacunkowa liczba godzin specjalistycznych usług opiekuńczych wynosi średnio 1080 miesięcznie, w tym na rzecz dzieci i młodzieży, o których mowa w §2 pkt 5 Rozporządzenia - 20 godzin miesięcznie.

Liczba godzin poszczególnych usług w danym miesiącu może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Zleceniodawcy, wynikających z bieżącej diagnozy.

#### 7. Adresaci zadania.

Adresatami zadania są osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym dzieci i młodzież, wymagające, z uwagi na stan zdrowia pomocy w formie usług specjalistycznych. Planowana, szacunkowa liczba osób wymagających wsparcia: 45. Liczba osób jest orientacyjna, może ulec zmianie w zależności od 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 zgodnie z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego zgodnie z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.
2. W sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania”:
  - w punkcie I „Koszty realizacji zadania” należy ująć koszty/wydatki w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług, takie jak na przykład:

wynagrodzenie tych osób (wraz z pochodnymi), koszty ich ubezpieczeń NW, a także środki i materiały higieniczne niezbędne do realizacji usług i odzież ochronna.

- W punkcie II „koszty administracyjne”, należy ująć koszty/wydatki w odniesieniu do osób pośrednio realizujących zadanie, w tym na przykład koszty związane z koordynowaniem pracy osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług a także media, materiały biurowe i inne niezwiązane z bezpośrednią realizacją usług.
  - w kolumnie „rodzaj miary” należy wpisać, w poszczególnych pozycjach: „1 godzina”. Ilość jednostek odpowiadać będzie liczbie przewidzianych godzin usług. Pod kalkulacją należy obowiązkowo wpisać: „koszt 1 godziny usługi wynosi - ..... zł”
3. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójna z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2022*.
  4. 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.

#### 9. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Pomoc w formie usług, których niniejszy konkurs dotyczy udzielana jest na podstawie decyzji administracyjnej. Organ upoważniony do wydawania tych decyzji, przyznając usługi, ustala ich: zakres, okres realizacji, wymiar, miejsce świadczenia oraz wysokość odpłatności za usługi.
2. Usługi świadczone są przez 7 dni w tygodniu, w tym w dni wolne od pracy oraz dni świąteczne (soboty, niedziele i święta), w godzinach rannych, popołudniowych, oraz w razie potrzeb - wieczornych.
3. Faktyczny czas przebywania opiekuna u podopiecznego winien odpowiadać czasowi wskazanemu w decyzji administracyjnej. Może on być pomniejszony jedynie w uzgodnieniu z podopiecznym i wynikać z konieczności dokonywania czynności związanych z opuszczaniem przez opiekuna miejsca pobytu podopiecznego w celach załatwiania jego spraw (jedynie spraw mieszczących się w zakresie przedmiotowym usługi) poza tym miejscem lub realizacji zaleceń podopiecznego w zakresie wskazanym powyżej. Przy obliczaniu wymiaru godzin świadczenia usług nie uwzględnia się czynności przygotowawczych, w szczególności okresu trwania dojazdów opiekunów do osób objętych pomocą.
4. W sytuacjach uzasadnionych - potrzebą zapewnienia natychmiastowej opieki - zlecenie wykonania usług przez Zleceniobiorcę musi być podjęte niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po uzgodnieniu telefonicznym z pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, a w sytuacjach kryzysowych, wymagających niezwłocznej reakcji, które wystąpią poza godzinami pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w dni wolne od pracy z pracownikiem Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Ruda Śląska.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby/osób, z którą/którymi Zleceniodawca będzie mógł się kontaktować przez 7 dni w tygodniu (w sytuacjach interwencyjnych - całodobowo). Droga telefoniczna będzie służyła przekazywaniu informacji o istotnych sprawach dotyczących podopiecznych, zmianach wymiaru i zakresu usług oraz niezwłocznej potrzebie objęcia usługami nowych środowisk. Kontakt będzie się odbywał za pośrednictwem numeru telefonu wskazanego przez Zleceniobiorcę w oświadczeniu załączonym do oferty.
6. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zorganizowanie odpowiedniego zastępstwa, z zachowaniem przez zastępcę wymogów określonych w niniejszym konkursie.
7. Opiekun w zależności od potrzeb współpracuje z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, lekarzem, pielęgniarką środowiskową, podmiotami leczniczymi i innymi instytucjami w sprawach dotyczących podopiecznego.

8. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o braku realizacji przyznanej decyzją pomocy i wskazania jego przyczyny (w szczególności o pobycie podopiecznego w podmiotach leczniczych, sanatorium, wyjeździe z miejsca zamieszkania, braku współpracy podopiecznego przy świadczeniu usług lub jego rezygnacji z usług).
9. Zleceniodawca uprawniony jest do przeprowadzania okresowej kontroli jakości świadczonych usług w miejscu ich wykonywania.
10. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
  - 1) ewidencjonowania czasu pracy opiekunów w karcie pracy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia);
  - 2) składania w siedzibie Zleceniodawcy po upływie każdego miesiąca, do 5-go dnia każdego następnego miesiąca zestawienia faktycznie wykonanych usług u poszczególnych osób wraz z wykazem imiennym opiekunów świadczących te usługi (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia).
11. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu.
12. Kwota dotacji, o której mowa w części II pkt.3 ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tytułu dotacji, natomiast dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktycznie wykonane godziny usług, na zasadach określonych w umowie.
13. 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 zapewniania dostępu alternatywnego. W przypadku wniesienia do Zleceniodawcy uzasadnionego wniosku o zapewnienie dostępności, Zleceniobiorca będzie współdziałał ze Zleceniodawcą w celu usunięcia barier, których wniosek dotyczy.
14. Organizacje pozarządowe, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje ujawnione w wykazie podatników podatku VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
15. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej.
16. 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 z 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej.

Zleceniobiorca (a w przypadku wykonywania zleconego zadania poprzez jednostkę organizacyjną pomocy społecznej - ta jednostka) jako administrator danych osobowych adresatów niniejszego zadania, przetwarzanych w celu udzielania świadczeń z pomocy społecznej (art. 25 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, 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.

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.** Oferent powinien dysponować na czas realizacji zadania biurem wyposażonym w podstawowe urządzenia biurowe: telefon, komputer oraz dostęp do internetu umożliwiające przesyłanie informacji i danych drogą internetową (*cz. IV pkt.6 ogłoszenia - oświadczenie nr 1*).
2. **Odpowiednie zasoby kadrowe** - niezbędne do realizacji zadania. Oferent musi wykazać, że dysponuje na czas realizacji zadania osobami, które będą realizować zadanie w liczbie zapewniającej profesjonalne i terminowe świadczenie usług. Wymagane kwalifikacje zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodne z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 roku w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych. Zleceniodawca zastrzega, że osobą bezpośrednio wykonującą usługi w środowisku może być osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiada umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych, posługuje się w stopniu komunikatywnym językiem polskim. Od opiekunów wymaga się uczciwości, kultury osobistej oraz zachowania się zgodnego z zasadami współżycia społecznego. Osoby świadczące usługi na rzecz małoletnich dzieci nie mogą figurować w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020r. poz. 152.).

Zleceniodawca wymaga również zobowiązania przez Zleceniobiorcę osób, które będą świadczyć usługi do zachowania tajemnic prawnie chronionych (*cz. IV pkt.6 ogłoszenia - oświadczenie nr 2,3*).

Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji kadry Oferenta 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, szkolenia, kursy, staż pracy itp. oraz informację o spełnieniu warunków o których mowa w § 3 ust. 2-4 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 roku w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych. W przypadku wolontariuszy należy opisać kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

#### **Preferowane:**

- doświadczenie osób bezpośrednio świadczących usługi przy realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju,
- doświadczenie Zleceniobiorcy 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 o działalności pożytku publicznego i 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 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 i 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 15.12.2021 roku** z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. *Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi*. Nie otwierać przed 16.12.2021 roku”. Koperta powinna być opatrzona pieczętką 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](http://www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl) oraz [www.rudaslaska.bip.info.pl](http://www.rudaslaska.bip.info.pl)), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska ([www.ruda-sl.pl](http://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.
6. W ofercie należy **obowiązkowo** uzupełnić katalog oświadczeń o:
  - 1) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania, wraz ze wskazaniem adresu biura, numeru telefonu i adresu mailowego,
  - 2) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem, zasobów kadrowych zapewniających należyte i terminowe świadczenie usług, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
  - 3) oświadczenie wskazujące osobę/osoby (imię i nazwisko, numer telefonu), z którą Zleceniodawca, będzie mógł się kontaktować przez 7 dni w tygodniu (w sytuacjach interwencyjnych - całodobowo),
  - 4) 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 potoczyć 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:
  - jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - 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 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 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. Zleceniodawca powierzy realizację zadania temu Oferentowi, który otrzyma największą liczbę punktów w karcie oceny merytorycznej.
5. Nie będą rozpatrywane oferty:
- 1) złożone przez podmioty nie spełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
  - 2) złożone po terminie.
6. Komisja Konkursowa dokonuje oceny i wyboru oferty i przedkłada rekomendacje do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
7. 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.
8. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 31.12.2021 roku.
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](http://www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl) oraz [rudaslaska.bip.info.pl](http://rudaslaska.bip.info.pl)),
  - b) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska ([www.ruda-sl.pl](http://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. Wybrany Oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji zgodnie z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego o którym mowa powyżej, w terminie do dnia 5 stycznia 2023r.
4. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach na wskazany w umowie rachunek bankowy Zleceniobiorcy - pierwsza transza w wysokości 1/6 przyznanej dotacji. Wysokość kolejnych transz dotacji, ustalana będzie w oparciu o informacje o wykonaniu usług za miesiąc poprzedni (o których mowa w części II ust. 9 punkt 10.2 niniejszego ogłoszenia) i będzie pomniejszana albo powiększana o kwotę, o którą faktyczne wykonanie usług za miesiąc poprzedni różni się w stosunku do kwoty dotacji przekazanej na ten miesiąc, za wyjątkiem miesiąca grudnia, za który wysokość transzy może uwzględniać również przewidywany wzrost liczby godzin usług.
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 04.05.2016, 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

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres

KARTA PRACY ZA MIESIĄC ..... 2022 ROKU

L.P.	DATA	LICZBA GODZIN	GODZINA ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA USŁUGI (od... do....)	PODPIS OSOBY KORZYSTAJĄCEJ Z USŁUG
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.				
<b>RAZEM</b>				X

Podpis osoby odbierająca kartę

.....

Podpis opiekuna

.....

Z up. Prezydenta Miasta  
  
 Krzysztof Mejer  
 Zastępca Prezydenta Miasta



