

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz.920 z późn. zm.), art. 25 ust. 1, ust. 4 i ust. 5 oraz art. 51 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1876 z późn. zm.), art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 1 i ust. 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:

„Zapewnienie pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia - osobom niepełnosprawnym powyżej 24 roku życia”.

2. Miejsce realizacji zadania:

Miasto Ruda Śląska lub miasto ościenne.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi:

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznaczona jest kwota finansowa w wysokości:
25 800,00 zł, (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemset złotych 00/100).

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2020 wynosiły - 41 908,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały - 41 908,00 zł,
- podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - 0,00 zł.

Koszty zadania tego samego rodzaju od I do X 2021 roku wynosiły - 18 213,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały: 18 213,00 zł,
- podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - 0,00 zł.

4. Termin realizacji:

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

5. Cel zadania:

Zapewnienie opieki osobom niepełnosprawnym oraz wsparcie członków rodziny w opiece nad osobą niepełnosprawną, poprzez świadczenie usług w dziennym ośrodku wsparcia. Zwiększenie lub podtrzymanie samodzielności, podtrzymanie lub polepszenie funkcjonowania psychologiczno-fizycznego osób niepełnosprawnych, poprawa funkcjonowania osób, które doświadczają ograniczeń w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych, kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie.

6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania:

Zleceniodawca wymaga, aby w ramach pobytu ośrodek wsparcia dziennego zapewniał osobie niepełnosprawnej w szczególności:

1. opiekę i pielęgnację,
2. posiłek przygotowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej jednego posiłku odpowiedniej dla osób dorosłych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dietetycznych. Dopuszcza się możliwość przygotowania posiłku w ramach treningu kulinarnego. **Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów wyżywienia w Zestawieniu kosztów realizacji zadania (sekcja V.A oferty) oraz określenia kosztu jednego posiłku,**
3. pomoc przy spożywaniu posiłków,
4. pomoc w utrzymaniu higieny,
5. terapię zajęciową - indywidualną i grupową,
6. rehabilitację ruchową - w formie indywidualnej i grupowej,
7. wsparcie psychologiczne indywidualne i grupowe.

Ponadto:

- 1) konsultacje psychologa dla rodziców/opiekunów,
- 2) prowadzenie działań integracyjnych dla rodziców/opiekunów poprzez udział w imprezach.

7. Adresaci zadania

Adresatami zadania są osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zaliczone do znacznego stopnia niepełnosprawności z terenu Miasta Ruda Śląska, powyżej 24 roku życia, skierowane do odpowiedniego ośrodka wsparcia decyzją administracyjną wydaną z upoważnienia Prezydenta Miasta Ruda Śląska przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej lub inną osobę upoważnioną. Liczba osób wymagających zabezpieczenia: co najmniej jedna.

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 zgodnie z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.
2. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie lub przy pomocy tych samych osób realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność, oferent zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów (np. eksploatacyjnych, wynagrodzeń, administracyjnych) proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.
3. 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.

4. W *Zestawieniu kosztów realizacji zadania* (sekcja V.A oferty) w kolumnie „rodzaj miary” należy wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: „miesiąc”. Zleceniodawca wymaga aby pod kalkulacją obowiązkowo wpisać: „miesięczny koszt pobytu (koszt pobytu 1 osoby przez 1 miesiąc) wynosi: złotych”.
5. 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:
 - 1) świadczenia usług przez co najmniej 8 godzin dziennie, we wszystkie dni robocze,
 - 2) podejmowania działań w oparciu o sporządzoną diagnozę i indywidualny plan oddziaływań,
 - 3) współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej w szczególności w zakresie informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji osób korzystających z pomocy,
 - 4) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 5) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności, w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadre Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu,
 - 7) prowadzenia dokumentacji obejmującej w szczególności rodzaj i ilość prowadzonych działań oraz istotne zdarzenia dotyczące osoby objętej pomocą, dbałości o prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
 - 8) składania w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 5 - go dnia miesiąca następnego zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni.
2. 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 (wyliczony na podstawie planowanych decyzji administracyjnych), natomiast dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktycznie wydane decyzje administracyjne, na zasadach określonych w umowie.
3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapewnienia posiłku. Środki na wyżywienie (zaplanowane z dotacji) podlegać będą zwrotowi w przypadku nieobecności uczestnika. W sprawozdaniach Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykazania niewykorzystanych środków finansowych, które podlegać będą **zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w umowie**.
4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca w ośrodku wsparcia, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.
5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do poddania kontroli realizacji zadania publicznego. Kontrola może być przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej w trakcie realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu jego realizacji.
6. 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.
7. Zleceniodawca podaje, że zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia 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.

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 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.
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 pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej, a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi osób niepełnosprawnych, w tym normującymi obowiązki zapewnienia im bezpieczeństwa.

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 (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 wsparcia. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji oraz zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa (cz. IV pkt. 6 ogłoszenia - oświadczenie nr 1,2,3).

2. **Odpowiednie zasoby kadrowe.** Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe 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 4). 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, staż pracy w pomocy społecznej (dotyczy osoby kierującej jednostką organizacyjną pomocy społecznej) kwalifikacje w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy, staż pracy itp., a w przypadku wolontariuszy kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).
3. **Preferowane:** doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

III. PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO ZŁOŻENIA OFERT SĄ:

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

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT I ZASADY PRZYZNAWANIA 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. „Zapewnienie pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia - osobom niepełnosprawnym powyżej 24 roku życia”.* Nie otwierać przed 16.12.2021r.”. Koperta musi 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 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,
 - 5) regulamin organizacyjny.
6. W ofercie należy **obowiązkowo** uzupełnić katalog oświadczeń o:
- 1) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania na czas realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
 - 2) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających ze wsparcia oraz dostosowanych do ich potrzeb, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji, w szczególności zgodnych z ustawą o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi do niej 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 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,
 - 5) 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 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. 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, 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.
4. 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.

5. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - złożone przez podmioty nie spełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
 - złożone po terminie.
6. Komisja Konkursowa dokonuje oceny i wyboru oferty i przedkłada rekomendację 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 31.12.2021r.
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. 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. Oferent będzie zobowiązany 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 miesięcznych transzach na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Przekazanie transz dotacji od lutego do grudnia 2022 roku nastąpi po dostarczeniu zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni w miesiącu poprzednim. Zleceniodawca zastrzega, że opisany wyżej sposób przekazywania dotacji dotyczy wyłącznie sytuacji gdy wydana jest co najmniej jedna decyzja administracyjna o skierowaniu do placówki, zgodnie z cz. II punkt 9 podpunkt 6 ogłoszenia.
5. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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

