

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 25 ust. 1, ust. 4 i ust. 5 oraz art. 54 ust. 1, art. 55 ust.1, ust. 2 i ust. 3, art. 56 pkt 1, pkt 3, pkt 4 i pkt 5, art. 56a oraz art. 57 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023r. poz.901, 1693 i 1938), art.13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571) oraz art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270, 1273, 1407, 1641, 1693 i 1872)

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych
z zakresu pomocy społecznej

I. RODZAJ I TYTUŁ ZADAŃ

1. Rodzaj zadań:

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

2. Tytuł zadań:

- 1) Prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób przewlekłe psychicznie chorych.
- 2) Prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (48 miejsc).
- 3) Prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku.
- 4) Prowadzenie domu pomocy społecznej dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (95 miejsc).

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Na realizację zadań przeznacza się środki finansowe w wysokości:

- 1) Na realizację zadania nr 1: 1 704 513,00 zł
(słownie: jeden milion siedemset cztery tysiące pięćset trzynaście złotych 00/100),
w tym dotacja Wojewody: 802 513,00 zł.
- 2) Na realizację zadania nr 2: 1 293 550,00 zł
(słownie: jeden milion dwieście dziewięćdziesiąt trzy tysiące pięćset pięćdziesiąt złotych 00/100),
w tym dotacja Wojewody: 844 750,00 zł.
- 3) Na realizację zadania nr 3: 3 468 950,00 zł
(słownie: trzy miliony czterysta sześćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt złotych 00/100),
w tym dotacja Wojewody: 168 950,00 zł.
- 4) Na realizację zadania nr 4: 5 005 299,00 zł
(słownie: pięć milionów pięć tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 00/100),
w tym dotacja Wojewody: 2 365 299,00 zł.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2022 i 2023 wyniosły:

Zadanie nr 1.

- w 2022 roku: 1 526 867,50 zł, w tym dotacja Wojewody: 845 414,25 zł, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 1 526 867,50 zł.
- w 2023 roku (od I do X): 1 426 203,82 zł, w tym dotacja Wojewody: 825 477,87 zł, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 1 426 203,82 zł.

Zadanie nr 2.

- w 2022 roku: 1 047 461,86 zł, w tym dotacja Wojewody: 785 106,67 zł, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 1 047 461,86 zł.
- w 2023 roku (od I do X): 1 080 739,51 zł, w tym dotacja Wojewody: 760 088,20 zł, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 1 080 739,51 zł.

Zadanie nr 3.

- w 2022 roku: 2 701 697,26 zł, w tym dotacja Wojewody: 234 772,22 zł, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 2 701 697,26 zł.
- w 2023 roku (od I do X): 2 773 033,28 zł, w tym dotacja Wojewody: 391 711,21 zł, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 2 773 033,28 zł.

Zadanie nr 4.

- w 2022 roku: 3 974 157,45 zł, w tym dotacja Wojewody: 2 524 750,56 zł, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 3 974 157,45 zł.
- w 2023 roku (od I do X): 4 052 874,29 zł, w tym dotacja Wojewody: 2 213 941,00 zł, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 4 052 874,29 zł.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571), prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest prawidłowe wypełnienie i złożenie oferty w generatorze witkac.pl (oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - Dz. U. poz. 2057).
4. Wydrukowaną ofertę wraz z wymaganymi w niniejszym ogłoszeniu załącznikami należy podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
5. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje, **data i godzina złożenia wersji elektronicznej** oferty w generatorze wniosków www.witkac.pl oraz potwierdzona właściwą pieczęcią **data i godzina wpływu oferty** do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska.
6. 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 oraz platformie Witkac.

7. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych na poszczególne zadania.
8. 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 - gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - 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) zezwolenie Wojewody na prowadzenie Domu,
 - 5) regulamin Domu - zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej,
 - 6) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania na czas realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
 - 7) oświadczenie o posiadaniu, na czas realizacji zadania, odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo mieszkańcom domu, dostosowanych do ich potrzeb, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych, wymaganych dla danego typu domu (w tym o spełnieniu wymogów, o których mowa w § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej), zgodnych z ustawą o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi do niej oraz ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 8) 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,
 - 9) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa zasobów kadrowych, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
 - 10) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiedniego wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego, zgodnego z § 6 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej,
 - 11) 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.
9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku podmiot dokona aktualizacji oferty zgodnie z propozycją komisji konkursowej.
10. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W pola, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
11. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
12. W części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* należy w szczególności:
 - szczegółowo opisać bazę lokalową oraz zasoby rzeczowe jakimi Oferent dysponuje,
 - szczegółowo opisać kwalifikacje pracowników, o których mowa w części IV pkt 8.2 ogłoszenia.

13. 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*,
- wskazanie źródeł finansowania kosztów zadania, o których mowa w sekcji V.B *Źródła finansowania kosztów realizacji zadania*.

14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

15. Zleceniodawca wymaga, aby na prowadzenie określonego domu pomocy społecznej Oferenci składali odrębne oferty.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Termin realizacji zadań publicznych:

od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.

2. Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcom w ramach dotacji na realizację zadań publicznych:

od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.

3. Miejsce realizacji zadań: Miasto Ruda Śląska.

4. Celem zadań jest zapewnienie całodobowej opieki osobom, które z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu.

5. Adresatami zadań są osoby wymagające całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogące samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych, posiadające skierowanie do odpowiedniego typu Domu oraz decyzję o umieszczeniu w Domu wydaną z upoważnienia Prezydenta Miasta Ruda Śląska przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej lub inną osobę upoważnioną.

6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadań.

Dom pomocy społecznej świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających. Organizacja Domu, zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Dom, niezależnie od typu, świadczy usługi:

1) w zakresie potrzeb bytowych, zapewniając:

- a) miejsce zamieszkania,
- b) wyżywienie,
- c) odzież i obuwie,
- d) utrzymanie czystości;

2) usługi opiekuńcze, polegające na:

- a) udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- b) pielęgnacji,
- c) niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych;

3) usługi wspomagające, polegające na:

- a) umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- b) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
- c) umożliwieniu zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych,
- d) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- e) stymulowaniu nawiązywania, utrzymania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- f) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu w miarę jego możliwości,

- g) pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, jeżeli mieszkaniec spełnia warunki do takiego usamodzielnienia,
- h) zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- i) finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- j) zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
- k) sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

Dom dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, poza usługami wymienionymi powyżej, w zakresie potrzeb edukacyjnych zapewnia:

- 1) pobieranie nauki,
- 2) uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych,
- 3) naukę i wychowanie przez doświadczenia życiowe.

Wymogi dotyczące szczegółowej organizacji określonych typów Domów oraz sposób funkcjonowania i obowiązujący standard podstawowych usług świadczonych przez domy, tryb kierowania i przyjmowania osób ubiegających się o przyjęcie do Domu na dzień ogłoszenia konkursu określa ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r. poz. 734 oraz z 2023r. poz. 2355).

7. Warunki dotyczące realizacji zadań:

1. Zleceniodawca wymaga zabezpieczenia następującej liczby miejsc:
 - Zadanie nr 1 - 45 miejsca;
 - Zadanie nr 2 - 48 miejsc;
 - Zadanie nr 3 - 90 miejsc;
 - Zadanie nr 4 - 95 miejsc.
2. Wysokość dotacji, jak również liczba dotowanych miejsc mogą ulegać zmianom w trakcie realizacji zadania. Ostateczna wysokość dotacji uzależniona będzie od decyzji Wojewody Śląskiego w sprawie wysokości dotacji z budżetu państwa, wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w określonym domu pomocy społecznej, wyliczonego zgodnie z przepisem art. 6 ust. 15 ustawy o pomocy społecznej, ilości osób skierowanych i umieszczonych w domu pomocy społecznej oraz wysokości ponoszonych przez te osoby opłat za pobyt w domu pomocy społecznej.
3. Dotacja z budżetu Miasta na częściowe pokrycie kosztów utrzymania każdego mieszkańca domu skierowanego przez Miasto Ruda Śląska na podstawie decyzji wydanej po dniu 1 stycznia 2004r. obliczana będzie jako różnica między wysokością średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w danym domu pomocy społecznej, a opłatami wnoszonymi przez te osoby za pobyt w domu pomocy społecznej.
4. W przypadku osób umieszczonych w domu pomocy społecznej na podstawie decyzji wydanej przed dniem 1 stycznia 2004r. dotacja z budżetu Miasta obliczana będzie jako różnica pomiędzy wysokością średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej, średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji z budżetu państwa, a opłatami wnoszonymi przez te osoby za pobyt w domu pomocy społecznej.
5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - pobierania od gmin, z których osoby zostały skierowane do Domu oraz osób, o których mowa w przepisie art. 61 ust.1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, opłat za pobyt w Domu - zgodnie z obowiązującymi decyzjami o odpłatności oraz podejmowania wszelkich dozwolonych prawem działań w celu skutecznego ich pobrania,
 - zgodnego z przepisami prawa dokumentowania pobieranej od mieszkańców Domu odpłatności za pobyt w Domu,

- systematycznego składania w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej informacji o Domu oraz list osób umieszczonych w Domu, według wzorów stanowiących załączniki nr 1 i nr 1a oraz nr 2 i nr 2a do ogłoszenia.
7. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach, wyliczanych na podstawie danych wykazanych w załącznikach nr 1, nr 1a, nr 2, nr 2a, na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza - w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.
 8. Zleceniobiorca zobowiązany będzie realizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
 9. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności mieszkańcom lub w ich mieniu.
 10. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca w Domu, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.
 11. 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.
 12. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120 i 295) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz do zamieszczania na odwrocie oryginałów dowodów księgowych opisu zgodnego ze źródłem finansowania, o którym mowa jest w części II ogłoszenia. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd.
 13. Oferent podczas realizacji zleconego zadania publicznego będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz 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 (Dz. U. z 2022r. poz. 2240). 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. 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 dnia 11 stycznia 2018r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2023r. poz. 875, 1506 i 1681) - o ile z przepisów ustawy obowiązujących w czasie realizacji umowy będzie wynikał obowiązek wykonywania zadania przy wykorzystaniu pojazdów odpowiadających tym wymogom.
8. 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 mieszkańcom Domu. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb mieszkańców Domu, 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. III pkt 8 ogłoszenia - załączniki nr 6, 7, 8 do oferty).

2. **Odpowiednie zasoby kadrowe.** Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne i terminowe wykonanie zadania; posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodny z przepisami prawa. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane kwalifikacje - zgodnie z przepisami prawa (cz. III pkt 8 ogłoszenia - załączniki nr 9,10 do oferty).

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 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.

9. 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) odpowiednio 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 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. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójna z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2024*.

10. **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. Do sprawozdań obowiązkowo trzeba będzie dołączyć zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz udostępnić do wglądu ich oryginały.

Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r. poz. 734 oraz z 2023r. poz. 2355).

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 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie 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 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.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl, w terminie do dnia **11.12.2023r. godz. 10:00.**
2. Wydrukowaną ofertę wraz z wymaganymi w niniejszym ogłoszeniu załącznikami należy podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12.12.2023r. godz.10:00.** Podpisy powinny być czytelne. Oferta podpisana niezgodnie z załączonym rejestrem/ewidencją będzie odrzucona z przyczyn formalnych.
3. Wygenerowana oferta otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pomocą platformy. Tylko oferta w wersji elektronicznej wraz z wydrukowaną ofertą o spójnych sumach kontrolnych będzie rozpatrywana w dalszej części procedury konkursowej.
4. W przypadku nadesłania oferty pocztą lub za pośrednictwem poczty kurierskiej liczy się data i godzina wpływu oferty do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska.
5. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu lub dokumentów poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” oraz jednolite ponumerowanie dokumentu lub dokumentów poprzez naniesienie numerów kolejnych stron piśmem odręcznym.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT.

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 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 rzetelności 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:
 - a) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
 - b) Czy oferta została złożona w terminach określonych w ogłoszeniu;
 - c) Czy tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych oferenta;
 - d) Czy oferta spełnia wymogi ogłoszenia w zakresie tematyki konkursu, miejsca i terminu realizacji zadania, beneficjentów zadania, procentowego udziału środków własnych;
 - e) Czy wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty zostały wypełnione prawidłowo;
 - f) Czy dołączono do oferty wszystkie wymagane załączniki wymienione w ogłoszeniu;
 - g) Czy dostarczono, zgodnie z wymogami konkursu, podpisany przez osoby do tego uprawnione dokument w postaci wygenerowanego potwierdzenia złożenia oferty lub papierową wersję oferty - czy wersja papierowa i elektroniczna posiadają identyczne sumy kontrolne.
 - 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 -3.
 - b) Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania. Skala punktowa: 0 -3.
 - c) Realistyczny kosztorys 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 którejkolwiek z pozycji a - d Oferent uzyskał mniej niż 1 punkt, oferta zostaje odrzucona pod względem merytorycznym.
4. Zleceniodawca zleci realizację zadania temu Oferentowi, który otrzyma największą liczbę punktów w karcie oceny merytorycznej (dotyczy poszczególnych zadań).

5. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - 1) złożone przez podmioty niespełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
 - 2) złożone po terminie.
6. Dopuszcza się możliwość udzielenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia braków formalnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu. Informacja o możliwości uzupełnienia braków lub udzielenia wyjaśnień dot. kwestii formalnych przekazywana jest Oferentowi za pomocą platformy www.witkac.pl.
7. W przypadku niezuzupełnienia braków lub nieudzielenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 6, oferty zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
8. Komisja Konkursowa dokonuje oceny i wyboru ofert oraz przedkłada rekomendację do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
9. 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.
10. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 31.12.2023r.
11. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
12. 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,
 - e) na platformie Witkac.

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 (ogólne rozporządzenie 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

Anna Krzyszczyk
Zastępca Prezydenta Miasta

Pieczęć jednostki

Informacja o domach pomocy społecznej w 2024 roku
dotyczy osób na tzw. „starych zasadach”
poniższe informacje stanowią podstawę do naliczenia zaliczki dotacji z budżetu Miasta Ruda Śląska
na miesiąc.....2024 roku
wg stanu na 1 dzień miesiąca.....2024 roku

TABELA 1

Dom Pomocy Społecznej adres	Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej	Liczba osób na „starych zasadach” przebywających w dps wg stanu na 1 dzień danego miesiąca	Koszt utrzymania wszystkich mieszkańców na „starych zasadach” w danym miesiącu (kol. 2 x kol. 3)	Dochody z odpłatności mieszkańców za pobyt w dps w danym miesiącu	Wnioskowana kwota dotacji z budżetu państwa na mieszkańców na „starych zasadach” na dany miesiąc	Dotacja z budżetu Miasta Ruda Śląska (kol. 4 - kol. 5 - kol. 6)*	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

* w przypadku rezygnacji, zgonu osoby w trakcie danego miesiąca, po przekazaniu dotacji na ten miesiąc, korekta wysokości dotacji nastąpi w następnym miesiącu, w przypadku przyjęcia nowej osoby w trakcie trwania danego miesiąca, po przekazaniu transzy na dany miesiąc, korekta wysokości dotacji nastąpi w następnym miesiącu.

Sporządził:.....

Telefon kontaktowy:.....

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej



Pieczęć jednostki

Załącznik nr 2a do ogłoszenia

Informacja o domach pomocy społecznej w 2024 roku
dotyczy osób na tzw. „nowych zasadach” – mieszkańców Rudy Śląskiej
poniższe informacje stanowią podstawę do naliczenia zaliczki dotacji z budżetu Miasta Ruda Śląska
na miesiąc..... 2024 roku
wg stanu na 1 dzień miesiąca 2024 roku

TABELA 2

1	2	3	4	5	6	7
Dom Pomocy Społecznej adres	Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej	Liczba osób na „nowych zasadach” przebywających w dps wg stanu na 1 dzień danego miesiąca	Koszt utrzymania mieszkańców na „nowych zasadach” w danym miesiącu (kol. 2 x kol. 3)	Dochody z odpłatności mieszkańców za pobyt w dps w danym miesiącu	Dotacja z budżetu Miasta Ruda Śląska (kol. 4 - kol. 5) *	Uwagi

Informacje zawarte w powyższej tabeli dotyczą wyłącznie mieszkańców Rudy Śląskiej na tzw. „nowych zasadach”

* w przypadku rezygnacji, zgonu osoby w trakcie danego miesiąca, po przekazaniu dotacji na ten miesiąc, korekta wysokości dotacji nastąpi w następnym miesiącu, w przypadku przyjęcia nowej osoby w trakcie trwania danego miesiąca, po przekazaniu transzy na dany miesiąc , korekta wysokości dotacji nastąpi w następnym miesiącu.

Sporządził:.....

Telefon kontaktowy:.....

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

.....