

Załącznik nr 9  
do Zarządzenia Nr *SP.0050.2.307p.2023*  
Prezydenta Miasta Ruda Śląska  
z dnia *10.11.2023*

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023r. poz. 1426 i 1429), 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 powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

#### I. RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA:

1. **Rodzaj zadania:**  
Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
2. **Tytuł zadania:**  
„Prowadzenie placówek opiekuńczo - wychowawczych typu socjalizacyjnego dla dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej”

#### II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznaczają się środki finansowe w wysokości:  
1 612 800,00 zł (słownie: jedenmilionsześćsetdwanaścietysięcyosiemsetzłotych 00/100)

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2022 wyniosły - 1 324 800,00 zł, z czego:  
– organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 1 324 800,00 zł,

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2023 (od I do X) wyniosły - 1 254 400,00 zł, z czego:  
– organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 1 254 400,00 zł.

#### III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w przepisie art. 190 ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
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](http://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](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 oraz platformie Witkac.
7. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych - zapewnienia mniejszej ilości miejsc. Zleceniodawca wymaga, aby na prowadzenie poszczególnej placówki opiekuńczo-wychowawczej Oferenci składali odrębne oferty. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert ogłaszający konkurs, kierując się zasadą efektywności, może zlecić zadanie więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty określonej w części II ogłoszenia. Przy wyborze oferty/ofert istotna będzie liczba punktów uzyskana w karcie oceny merytorycznej.
8. Do oferty należy **obowiązkowo** dołączyć (w wersji papierowej i elektronicznej) 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) 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) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania na czas realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
  - 6) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo dzieciom oraz dostosowanych do ich potrzeb, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych niezbędnych do tego typu funkcji, w szczególności zgodnych z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i aktami wykonawczymi do niej (w tym wymogów, o których mowa w § 18 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej) oraz ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 7) 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,
  - 8) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem zasobów kadrowych, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje, staż pracy zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
  - 9) oświadczenie o posiadaniu odpowiedniego wskaźnika zatrudnienia gwarantującego prawidłową organizację pracy, w tym bezpieczeństwo i profesjonalną opiekę nad dziećmi i młodzieżą,
  - 10) oświadczenie o posiadaniu zezwolenia Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej wraz z informacją na temat numeru i daty zezwolenia,
  - 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. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji.
11. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W polach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
12. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
13. W części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* należy w szczególności:
  - opisać bazę lokalową, zasoby rzeczowe itp. jakimi dany Oferent dysponuje,
  - szczegółowo opisać kwalifikacje pracowników, o których mowa w części IV pkt 8.2 ogłoszenia.
14. 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*.
15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
16. 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.
17. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

#### IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Termin realizacji zadania publicznego:**  
od 01 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
2. **Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji na realizację zadania publicznego:**  
od 01 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
3. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Ruda Śląska (teren Rzeczypospolitej Polskiej podczas wycieczek).
4. **Celem zadania jest** zapewnienie czasowej opieki i wychowania dzieciom w przypadku niemożności sprawowania opieki i wychowania przez rodziców.
5. **Adresatami zadania są** dzieci i młodzież z terenu Miasta Ruda Śląska pozbawione częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej. Przewidywane potrzeby w zakresie realizacji zadania - 24 miejsca.
6. **Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.**

##### Placówka opiekuńczo - wychowawcza:

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

### **Dziecku umieszczonemu w placówce opiekuńczo - wychowawczej zapewnia się:**

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

Zaspakajanie potrzeb bytowych i rozwojowych dziecka placówka realizuje co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania oraz zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktami wykonawczymi do niej, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

### **7. Warunki dotyczące realizacji zadania:**

#### **1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:**

- a) zapewnienia 24 miejsc w placówkach opiekuńczo - wychowawczych, w odpowiednich warunkach lokalowych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających,
- b) współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej oraz innymi właściwymi podmiotami w zakresie realizacji zadania, informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji podopiecznych,
- c) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadre Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu,
- e) efektywnego wykorzystania miejsc, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.



2. Środki na wyżywienie (zaplanowane z dotacji) będą podlegać zwrotowi w przypadku, dłuższej niż jednodniowa, nieobecności dziecka oraz gdy miejsce w placówce będzie wolne. W sprawozdaniach Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykazywania niewykorzystanych środków finansowych, które podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w umowie.
  3. Zleceniobiorca może wykorzystać niewydatkowane środki w związku z dłuższą, niż jednodniowa, nieobecnością dziecka na podwyższenie kosztów wyżywienia dzieci.
  4. W sytuacjach uzasadnionych, na wniosek Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może wyrazić zgodę na wykorzystanie niewydatkowanych środków z tytułu wolnych miejsc, o których mowa w punkcie 7.2 powyżej na podwyższenie kosztów wyżywienia dzieci.
  5. Dotacja będzie przekazywana w transzach na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.
  6. 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.
  7. Tryb, sposób kierowania i przyjmowania dziecka do placówki, organizację placówek oraz standardy usług świadczonych w placówce określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).
  8. Oferent podczas realizacji zleconego zadania publicznego będzie zobowiązany, do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (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.
  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 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 o uregulowanej sytuacji prawnej, na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osobom przebywającym w placówce. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb dzieci, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji oraz zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa (**cz. III pkt 8 ogłoszenia - załącznik nr 5, 6 i 7 do oferty**).
  2. **Odpowiednie zasoby kadrowe.** Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianym do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne i terminowe wykonanie zadania. Liczba osób zatrudnionych (oraz wolontariuszy) musi być określona na poziomie koniecznym do zapewnienia prawidłowej organizacji pracy wychowawczej, w tym bezpieczeństwa i indywidualnej opieki nad dziećmi oraz ma uwzględniać wiek dzieci, stan ich zdrowia i rozwoju. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie



kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane kwalifikacje, staż pracy - zgodnie z przepisami prawa (**cz. III pkt 8 ogłoszenia - załączniki nr 8 i 9 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, kwalifikacje w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy, staż pracy itp. W opisie oferent powinien zawrzeć również informację o spełnieniu przez kadrę wymogów określonych w art. 97 ust. 3 i art. 98 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W przypadku wolontariuszy należy opisać kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

3. Zezwolenie Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej (**cz. III pkt 8 ogłoszenia - załącznik nr 10 do oferty**).
4. 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, zgodne 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 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”. Pod kalkulacją należy obowiązkowo wpisać: średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówce 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 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.

Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktami wykonawczymi do niej, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi dzieci, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), a także przepisem art. 7 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zleceniobiorca zobowiązany będzie nadto zwolnić Zleceniodawcę z obowiązku świadczenia na rzecz osoby trzeciej w przypadku, gdyby osoba trzecia wystąpiła wobec Zleceniodawcy z roszczeniem, dla którego podstawę stanowi jakiegokolwiek zdarzenie pozostające w związku z umową, w szczególności sposobem jej wykonywania przez Zleceniobiorcę lub jego kadrę oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.

#### V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy [www.witkac.pl](http://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 pismem 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, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych u Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
3. Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska. Komisja Konkursowa dokonując oceny złożonych ofert stosuje kartę oceny formalnej i kartę oceny merytorycznej.
- 1) Komisja Konkursowa w ramach spełniania warunków formalnych weryfikuje:
- 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 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 którejkolwiek z pozycji a-d Oferent uzyskał mniej niż 1 punkt, oferta zostaje odrzucona pod względem merytorycznym.



4. Nie będą rozpatrywane oferty:
  - 1) złożone przez podmioty niespełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
  - 2) złożone po terminie.
5. 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](http://www.witkac.pl).
6. W przypadku niezpełnienia braków lub nieudzielenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, oferty zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Komisja Konkursowa dokonuje oceny i wyboru ofert oraz przedkłada rekomendację do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
8. 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.
9. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 31.12.2023r.
10. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
11. 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,
  - 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 Krzyszczyńska  
Zastępca Prezydenta Miasta

