

Załącznik nr
do Zarządzenia Nr **SP.0050.2.315.2024**
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia **27. WRZ. 2024**

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 2024r. poz. 177, 742 i 743), art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571 oraz z 2024r. poz. 834) oraz art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.)

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

I. RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA:

1. Rodzaj zadania:
Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
2. Tytuł zadania:
„Prowadzenie placówek opiekuńczo - wychowawczych dla 24 dzieci, pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej”

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości:
297 600,00 zł (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset złotych 00/100).

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2023 wyniosły - 1 523 200,00 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: 1 523 200,00 zł.

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2024 (od I do VI) wyniosły - 892 800,00 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: 892 800,00 zł.

III. WYMOGI OFERTY I 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 podmiotowi wyłonionemu w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest poprawne 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. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje **data i godzina złożenia oferty w generatorze wniosków** www.witkac.pl, przy czym Zleceniodawca dodatkowo wymaga złożenia, w formie pisemnej lub opatrzonego podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, potwierdzenia złożenia oferty, generowanego z platformy Witkac do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres: sekretariat@mops.rsl.pl.
5. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl oraz www.rudaslaska.bip.info.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ruda Śląska, stronie internetowej tego Urzędu (www.ruda-sl.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej i platformie Witkac.
6. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych (dotyczących prowadzenia placówki na ilość miejsc nie mniejszą niż 12). W wyniku rozpatrzenia ofert Zleceniodawca, kierując się zasadą efektywności, może zlecić realizację zadania więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty dotacji, określonej w części II ogłoszenia. O wyborze oferty (ofert) decyduje liczba punktów uzyskana w karcie oceny merytorycznej.
7. Do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące załączniki:
 - 1) dokument wykazujący status prawny Oferenta (gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego);
 - 2) statut lub inny dokument wykazujący, że Oferent prowadzi działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej (dotyczy organizacji pozarządowych) albo, że jego cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej (dotyczy organizacji, o których mowa w art. 190 ust. 1 pkt 2) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej);
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z dokumentu, o którym mowa w punkcie 1) powyżej;
 - 4) oświadczenie o legitymowaniu się tytułem prawnym do zajmowania pomieszczeń przeznaczonych do prowadzenia placówki na okres realizacji zadania ze wskazaniem, jaki to tytuł (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, prawo własności);
 - 5) oświadczenie o posiadaniu na okres prowadzenia placówki odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych, gwarantujących bezpieczeństwo adresatom zadania oraz dostosowanych do ich potrzeb, zgodnych z obowiązującymi przepisami i standardami technicznymi dla tego typu funkcji, w szczególności z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i aktami wykonawczymi do niej, w tym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, ustawą Prawo budowlane, ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przepisami przeciwpożarowymi i dotyczącymi wymogów sanitarnych;
 - 6) oświadczenie o posiadaniu na okres prowadzenia placówki odpowiednich zasobów kadrowych to jest zapewnieniu osób legitymujących się adekwatnym przygotowaniem zawodowym oraz kwalifikacjami i stażem pracy, zgodnymi z wymogami przewidzianymi w przepisach prawa, gwarantujących profesjonalną opiekę nad adresatami zadania;
 - 7) oświadczenie o posiadaniu wymaganego wskaźnika zatrudnienia, zapewniającego prawidłową organizację pracy, w tym bezpieczeństwo i profesjonalną opiekę nad adresatami zadania;
 - 8) oświadczenie o legitymowaniu się zezwoleniem właściwego Organu na prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej wraz z informacją na temat daty wydania i oznaczenia tego zezwolenia;
 - 9) oświadczenie o dysponowaniu przez Oferenta rachunkiem bankowym o numerze wskazanym w oświadczeniu, na który należy przekazywać dotację lub oświadczenie o uzupełnieniu informacji o tym rachunku w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert;
 - 10) oświadczenie o treści: „Oświadczam, że Oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach

w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

8. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, co wiąże się z obowiązkiem dokonania przez Oferenta aktualizacji oferty.
9. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W polach, 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 w szczególności wyczerpująco opisać:
 - bazę lokalową i zasoby rzeczowe, jakimi Oferent dysponuje,
 - kwalifikacje pracowników, o których mowa w części IV pkt 8.2 ogłoszenia.
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. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać Oferenci,
 - b) sposób reprezentacji Oferentów wobec Zleceniodawcy.
15. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Termin realizacji zadania publicznego:**
od 01 listopada 2024r. do 31 grudnia 2024r.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 01 listopada 2024r. do 31 grudnia 2024r.
3. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Ruda Śląska (teren Rzeczypospolitej Polskiej podczas wycieczek).
4. **Celem zadania jest** zapewnienie czasowej opieki i wychowania 24 adresatom zadania 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.
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 3% 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, biorąc pod uwagę zawarte w regulaminie placówki postanowienia dotyczące ustalania wysokości kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez dzieci; wysokość kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez dzieci powinna być dostosowana do wieku i potrzeb dzieci,
- 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) prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych dla łącznie 24 (nie mniejszej jednak niż 12) adresatów zadania,
- 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 adresatów zadania,
- 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) efektywnego wykorzystania miejsc, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.

2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności adresatom zadania lub w ich mieniu.
3. Środki na wyżywienie (zaplanowane z dotacji) podlegają zwrotowi w przypadku, dłuższej niż jednodniowa, nieobecności dziecka oraz gdy miejsce w placówce jest wolne. W sprawozdaniu Zleceniobiorca zobowiązany jest wykazać niewykorzystane środki finansowe które podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w umowie.
4. Zleceniobiorca jest uprawniony wykorzystać niewydatkowane w związku z dłuższą, niż jednodniowa, nieobecnością dziecka środki na podwyższenie kosztów wyżywienia dzieci.
5. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych Zleceniobiorca może wnioskować o wykorzystanie niewydatkowanych środków z tytułu wolnych miejsc, o których mowa w punkcie 7.3 powyżej na podwyższenie kosztów wyżywienia dzieci.
6. Dotacja zostanie przekazana w dwóch transzach na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza - w terminie do 15 dni od dnia zawarcia umowy.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli realizacji zadania publicznego. Kontrola może być przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej w trakcie realizacji zadania. Zleceniobiorca zobowiązany jest także do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu jego realizacji.
8. 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) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 16 listopada 2023r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. poz. 2528).
9. Oferent podczas realizacji zadania 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 2024r. poz. 1411). 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.
10. Oferenci, będący czynnymi podatnikami podatku VAT powinni zapewnić ujawnienie aktualnych informacji w wykazie podatników podatku VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

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 adresatów zadania, 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 7 ogłoszenia - załącznik nr 4 i 5 do oferty**).
2. **Odpowiednie zasoby kadrowe.** Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi 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 adresatami zadania 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 7 ogłoszenia - załączniki nr 6 i 7 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 spełnianiu 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 7 ogłoszenia - załącznik nr 8 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 spójne z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na XI i XII 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 sprawozdania obowiązkowo należy dołączyć zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz udostępnić do wglądu ich oryginały.
11. 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 oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 16 listopada 2023r. zmieniającym Rozporządzenie w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi dzieci i młodzieży, w tym normującymi obowiązki zapewnienia im bezpieczeństwa.

12. Zleceniobiorca jako administrator danych osobowych adresatów niniejszego zadania, ma obowiązek postępować zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia 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 04.05.2016, 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 jakiekolwiek 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. Termin składania ofert przez platformę Witkac.pl: **do 23 października 2024r. do godz. 9.00.**
2. Potwierdzenie złożenia oferty należy wygenerować i złożyć w formie pisemnej lub opatrzone podpisem elektronicznym, **zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta**, do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres sekretariat@mops.rsl.pl, w terminie **do 23 października 2024r. do godz. 10:00.**

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przy rozpatrywaniu ofert między innymi ocenia się i uwzględnia:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) planowany przez Oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - e) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych u Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
3. Oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska. Komisja, dokonując oceny ofert stosuje kartę oceny formalnej i kartę oceny merytorycznej.
 - 1) Komisja Konkursowa w ramach badania spełniania warunków formalnych weryfikuje, czy:
 - a) oferta została złożona przez podmiot uprawniony oraz w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - b) tematyka konkursu mieści się w treściach (celach) statutowych Oferenta;
 - c) oferta spełnia wymogi ogłoszenia w zakresie tematyki konkursu, miejsca i terminu realizacji zadania, beneficjentów zadania;
 - d) wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty zostały wypełnione prawidłowo;
 - e) dołączono do oferty wszystkie wymagane załączniki, wymienione w ogłoszeniu.

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) kosztorys wykonania zadania, w tym przejrzystość kalkulacji oraz zasadność pozycji kosztorysu. Skala punktowa: 0 - 2.
- d) plan i harmonogram realizacji działań oraz jego spójność z zestawieniem kosztów realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
- e) zakładane rezultaty realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
- f) znajomość grupy docelowej, jej specyfiki i potrzeb (charakterystyka odbiorców zadania). Skala punktowa: 0 - 2.
- g) realizację zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w poprzednich latach za środki z budżetu Miasta - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków (nie dotyczy organizacji niewspółpracujących finansowo z Miastem). Skala punktowa: 0 - 2.
- h) wartość merytoryczną projektu, w tym m.in. innowacyjność i różnorodność metod realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
- i) dotychczasowe doświadczenia Oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju. Skala punktowa: 0 - 1.
- j) 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 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 z Miastem) lub w którejkolwiek z pozycji a-d Oferent uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje odrzucona.

4. Nie będą rozpatrywane (podlegają odrzuceniu) oferty:

- 1) złożone przez podmioty niespełniające wymogów określonych w ogłoszeniu,
- 2) złożone po terminie.

5. Dopuszcza się możliwość udzielenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty wezwania przez Zamawiającego, przekazywanego Oferentowi za pomocą platformy www.witkac.pl.

6. W przypadku nieuzupełnienia braków lub nieudzielenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, oferta zostanie odrzucona. Oferty niespełniające warunków formalnych, których braków nie uzupełniono, nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

7. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert oraz przedkłada rekomendację co do wyboru oferty najkorzystniejszej Prezydentowi Miasta.

8. Prezydent Miasta ma 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 podejmuje do dnia 31.10.2024r.

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) 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 konkursu ofert oraz realizacji zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.

Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pieronczyk



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Na podstawie 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 nr 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), administratorem danych osobowych zawartych w niniejszych ofertach jest Prezydent Miasta Ruda Śląska, z siedzibą władz w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, 41-709 Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować drogą elektroniczną - adres e-mail: iod@ruda-sl.pl lub listownie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.
Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - wykonanie umowy, której Pani/Pan jest stroną lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (zawarcie umowy z oferentem i realizacja umowy),
 - art. 6 ust. 1 lit. e RODO - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez administratora w celu rozpatrzenia, oceny i wyboru ofert. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie Miasta systemów informatycznych.
5. Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie w celach archiwalnych przechowywane będą przez okres 5 lat.
6. Administrator pozyska dane osobowe osób fizycznych wskazane w ofercie bezpośrednio od organizacji składającej ofertę w ramach otwartego konkursu ofert.
7. Osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej, na zasadach RODO, posiadają prawo do żądania od administratora: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej mają prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw - z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją - wobec przetwarzania opartego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
9. Gdy osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje im prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą wykonywać czynności związane z realizacją zadania publicznego oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym tj. w celu złożenia oferty, oceny i wyboru oferty oraz zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Prezydent Miasta
Ruda Śląska

Michał Piotrowski