

*10.11.2023*

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 25 ust. 1, ust. 4 i ust. 5 oraz art. 50 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023r. poz. 901, 1693 i 1938) w związku z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189 poz. 1598, z 2006r. Nr 134 poz. 943 oraz z 2023r. poz. 395), 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 pomocy społecznej**

#### I. RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA:

1. Rodzaj zadania.

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

2. Tytuł zadania.

„Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz usług sąsiedzkich)”

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

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości:

**1 381 713,60 zł** (słownie: jeden milion trzysta osiemdziesiąt jeden tysięcy siedemset trzynaście złotych 60/100), z czego na usługi specjalistyczne: **422 097,60 zł** (słownie: czterysta dwadzieścia dwa tysiące dziewięćdziesiąt siedem złotych 60/100).

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

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2022 wyniosły 927 302,35 zł (w tym usług specjalistycznych 155 779,00 zł), z czego:

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

Zadanie zlecone w ramach postępowania przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2023 (od I do X) wyniosły 970 785,25 zł (w tym usług specjalistycznych 254 167,00 zł), z czego:

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

Zadanie zlecone w ramach postępowania przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych.

W sytuacji, gdy w trakcie wykonywania umowy Zleceniodawca pozyska dodatkowe środki na realizację usług, których konkurs dotyczy, wymiar (ilość) usług oraz odpowiednio wysokość dotacji mogą ulec zwiększeniu. Zmiana wysokości dotacji możliwa będzie wyłącznie w przypadku odpowiedniego zwiększenia liczby godzin usług i wymaga zmiany umowy. Zleceniodawca informuje, iż w przypadku, o którym mowa powyżej nie przewiduje podwyższenia wysokości stawki jednostkowej za godzinę świadczenia usług.

### 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest prawidłowe wypełnienie i złożenie oferty w generatorze [witkac.pl](http://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. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
8. Do oferty należy **obowiązkowo** dołączyć (w wersji elektronicznej i papierowej) 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 na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania, wraz ze wskazaniem adresu biura, numeru telefonu i adresu mailowego,
  - 6) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem zasobów kadrowych, zapewniających należyte i terminowe świadczenie usług, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
  - 7) 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:
  - szczegółowo opisać kwalifikacje pracowników, o których mowa w części IV pkt 8.2 ogłoszenia,
  - wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, numer telefonu), z którą Zleceniodawca będzie mógł się kontaktować całodobowo, przez 7 dni w tygodniu.
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 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
2. **Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji na realizację zadania publicznego:**  
od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
3. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Ruda Śląska.
4. **Celem zadania jest:**
  - świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych mieszkańcom Rudy Śląskiej w miejscu ich zamieszkania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - poprawa funkcjonowania osób, które doświadczają ograniczeń w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych, kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie w swoim środowisku.
5. **Adresatami zadania są osoby samotne, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób a są jej pozbawione oraz osoby, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.** Planowana, szacunkowa liczba osób wymagających wsparcia w formie usług: wynosi miesięcznie około 185 w tym około 45 osób na usługach specjalistycznych. Liczba osób jest orientacyjna, może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Zleceniodawcy, wynikających z bieżącej diagnozy.

## 6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

**Usługi opiekuńcze** obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

**Szczegółowy zakres usług opiekuńczych obejmuje:**

### u osób samotnych:

1. zakupy artykułów spożywczych i innych potrzebnych w gospodarstwie domowym;
2. przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diety, w tym jednego posiłku gorącego;
3. dostarczenie posiłku;
4. pomoc przy spożywaniu posiłku;
5. utrzymanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, służącego podopiecznemu;
6. utrzymanie w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych;
7. zmiana bielizny osobistej, pościelowej, przestanie łóżka;
8. pranie bielizny osobistej, pościelowej oraz odzieży podopiecznego;
9. dbanie o czystość bielizny osobistej, pościelowej oraz odzieży podopiecznego /oddawanie do pralni;
10. palenie w piecu, przynoszenie węgla;
11. utrzymywanie w czystości pomieszczeń użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy:
  - a) wykonywanie porządków bieżących,
  - b) mycie okien (raz na trzy miesiące);
12. organizowanie spacerów;
13. podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań oraz pomoc w zaspakajaniu potrzeb duchowych (dostarczanie prasy, książek, czytanie, organizowanie kontaktów sąsiedzkich, zachęcanie do wykonywania robótek ręcznych), podtrzymywanie kontaktów z otoczeniem i rodziną;
14. załatwianie spraw urzędowych;
15. zamawianie wizyt lekarskich, realizacja recept;
16. pomoc w utrzymaniu higieny podopiecznego;
17. prowadzenie zeszytu wydatków i rozliczanie się z podopiecznym z wydawanych pieniędzy;
18. pomoc w dostępie do różnych instytucji.

### u osób mieszkających wspólnie z rodziną:

1. podawanie i pomoc przy spożywaniu posiłków;
2. utrzymanie w czystości naczyń stołowych używanych przez podopiecznego;
3. utrzymanie w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych po użyciu przez podopiecznego;
4. zmianę bielizny osobistej, pościelowej, przestanie łóżka;
5. palenie w piecu w pomieszczeniach użytkowanych przez podopiecznego;
6. podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, organizowanie czasu wolnego (lektura książek, zachęcanie do wykonywania prac ręcznych, spacer);
7. zamawianie wizyt lekarskich w przypadkach nagłych, realizowanie recept, jeżeli sytuacja tego wymaga;
8. pomoc w dostępie do różnych instytucji.

Specjalistyczne usługi opiekuńcze dostosowane są do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia

22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189 poz. 1598, z 2006r. Nr 134 poz.943 oraz z 2023r. poz.395).

**Wymiar usług:** planowana szacunkowa liczba godzin usług opiekuńczych wynosi średnio 3 490 miesięcznie, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych 940 miesięcznie.

Liczba godzin na realizację poszczególnych usług może ulec zmianie. Łączna liczba godzin usług może ulec zmniejszeniu odpowiednio do rzeczywistych potrzeb Zleceniodawcy lub zwiększeniu w przypadku pozyskania dodatkowych środków zewnętrznych (np. z Funduszu Solidarnościowego).

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

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

- b) składania w siedzibie Zleceniodawcy po upływie każdego miesiąca, do 5-go dnia każdego następnego miesiąca zestawienia faktycznie wykonanych usług u poszczególnych osób wraz z wykazem imiennym opiekunów świadczących te usługi (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 i 2a do ogłoszenia).
11. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu.
  12. Kwota dotacji, o której mowa w części II ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tyt. dotacji, określony przy założeniu pełnego wykorzystania wszystkich godzin usług w okresie realizacji zadania, natomiast dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktycznie zrealizowane godziny usług, na zasadach określonych w umowie.
  13. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza w wysokości 1/12 przyznanej dotacji. Wysokość kolejnych transz dotacji, ustalana w oparciu o informację o wykonaniu usług za miesiąc poprzedni (o których mowa w części IV ust. 7 punkt 10 podpunkt b niniejszego ogłoszenia) będzie pomniejszana albo powiększana o kwotę, o którą faktyczne wykonanie usług za miesiąc poprzedni różni się w stosunku do kwoty dotacji przekazanej na ten miesiąc, za wyjątkiem miesiąca grudnia, gdzie wysokość transzy może uwzględniać również przewidywany wzrost liczby godzin usług.
  14. 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.
  15. Organizacje pozarządowe, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje ujawnione w wykazie podatników podatku VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
  16. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej.
  17. Zleceniodawca podaje, że szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również tryb ich pobierania określają odpowiednie akty prawa miejscowego (uchwała Nr 468/XXVI/2004 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 27.05.2004r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zapewniane w miejscu zamieszkania oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania, zmieniona: uchwałą Nr 786/XLI/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 19.05.2005r.; uchwałą Nr 1133/LXIV/2006 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 28.09.2006r. oraz uchwałą Nr 442/XXII/2008 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 21.02.2008r.). Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę o zmianie uchwały, o której mowa powyżej i skutkach zmiany dla sposobu realizacji zadania.
  18. 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.** Podmiot zainteresowany realizacją zadania powinien dysponować na czas realizacji zadania biurem wyposażonym w podstawowe urządzenia biurowe: telefon, komputer oraz dostęp do internetu umożliwiające przesyłanie informacji i danych drogą internetową (**cz. III pkt 8 ogłoszenia, załącznik nr 5 do oferty**).
- 2) **Odpowiednie zasoby kadrowe** - niezbędne do realizacji zadania. Oferent musi wykazać, że dysponuje (na czas realizacji zadania) osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne i terminowe świadczenie usług. Wymagane kwalifikacje zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodne z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych. Zleceniodawca zastrzega, że osobą bezpośrednio wykonującą usługi w środowisku może być osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, jest zdolna do wykonywania ciężkich prac fizycznych, z cechami psychofizycznymi wymaganymi w pracy z osobami chorymi lub nieporadnymi, posiada umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych, posługuje się w stopniu komunikatywnym językiem polskim. Opiekunki/Opiekunowie powinni charakteryzować się uczciwością, kulturą osobistą oraz zachowaniem zgodnym z zasadami współżycia społecznego. Wszystkie osoby wykonujące usługi opiekuńcze takie jak przygotowywanie posiłków, pomoc przy spożywaniu posiłków, zakupy artykułów spożywczych powinny posiadać ważne badania sanitarno - epidemiologiczne.

Osoby świadczące usługi na rzecz małoletnich dzieci nie mogą figurować w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 i 1606).

Zleceniodawca wymaga również zobowiązania przez Zleceniobiorcę osób, które będą świadczyć usługi do zachowania tajemnic prawnie chronionych (**cz. III pkt 8 ogłoszenia, załącznik nr 6 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, doświadczenie w realizacji usług tego samego lub podobnego rodzaju itp. W przypadku wolontariuszy należy opisać kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

### Preferowane:

- doświadczenie osób bezpośrednio świadczących usługi przy realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju,
- doświadczenie Oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju, potwierdzone aktualnymi referencjami.

## 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 sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania”:
  - w punkcie I „Koszty realizacji zadania” należy ująć koszty/wydatki w odniesieniu do osób **bezpośrednio** wykonujących czynności w ramach usług, takie jak na przykład: wynagrodzenie tych osób (wraz z pochodnymi), koszty ich ubezpieczeń NW, a także środki i materiały higieniczne niezbędne do realizacji usług i odzież ochronna;
  - w punkcie II „koszty administracyjne”, należy ująć koszty/wydatki w odniesieniu do osób **pośrednio** realizujących zadanie, w tym na przykład koszty związane z koordynowaniem

pracy osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług, a także media, materiały biurowe i inne niezwiązane z bezpośrednią realizacją usług;

- w kolumnie „rodzaj miary” należy wpisać, w poszczególnych pozycjach: „1 godzina”. Ilość jednostek odpowiadać będzie liczbie przewidzianych godzin usług. Pod kalkulacją należy obowiązkowo wpisać:
  - koszt 1 godziny usługi opiekuńczej wynosi - ..... zł,
  - koszt 1 godziny specjalistycznej usługi opiekuńczej wynosi: ..... zł.

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

4. 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.

5. 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.

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 pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej oraz przepisami prawa miejscowego.

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 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 OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY.**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Zlecniodawca zleci realizację zadania temu Oferentowi, który otrzyma największą liczbę punktów w karcie oceny merytorycznej.
3. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert między innymi:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
  - d) uwzględnia planowany przez Oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych u Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska. Komisja Konkursowa dokonując oceny złożonych ofert stosuje kartę oceny formalnej i kartę oceny merytorycznej.
  - 1) Komisja Konkursowa w ramach spełniania warunków formalnych weryfikuje:
    - 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 uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje odrzucona pod względem merytorycznym.

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](http://www.witkac.pl).
- 7. W przypadku nieuzupełnienia 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 oferty oraz przedkłada rekomendację do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
- 9. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - b) przesunięcia terminu składania ofert,
  - c) 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](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 Krzysteczko  
Zastępca Prezydenta Miasta



.....  
Imię i nazwisko.....  
Adres

## KARTA PRACY ZA MIESIĄC ..... 2024 ROKU

L.P.	DATA	LICZBA GODZIN	GODZINA ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA USŁUGI (od... do....)	PODPIS OSOBY KORZYSTAJĄCEJ Z USŁUG
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
RAZEM				X

Podpis osoby odbierającej kartę

.....

Podpis opiekuna

.....





