Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr SP.OOTU.2.428.1076
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 20.LIS.2026

**OGŁOSZENIE**

Na podstawie art. 19 pkt 11, art. 25 ust. 1, 4 i 5 oraz art. 47 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026r. poz. 639, 974 i 986), art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338 oraz z 2026r. poz. 1040) oraz art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026r. poz. 1447)

**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:**
   **„Zapewnienie okresowego miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży osobom z terenu Miasta Ruda Śląska"**

## II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania, przeznacza się środki finansowe w wysokości: 329 911,00 zł
(słownie: trzysta dwadzieścia dziewięć tysięcy dziewięćset jedenaście złotych 00/100).

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2025 wyniosły - 68 324,06 zł, z czego:
— organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały - 68 324,06 zł.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2026 (I - X) wyniosły - 159 466,24 zł, z czego:
— organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały - 159 466,24 zł.

## III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
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 wniosków Witkac.pl (oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - Dz. U. poz. 2057 oraz z 2025r. poz. 1789).

4. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje data i godzina złożenia oferty w generatorze wniosków Witkac.pl (www.witkac.pl), przy czym Zleceniodawca dodatkowo wymaga złożenia w formie pisemnej lub opatrzonego podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, potwierdzenia złożenia oferty, wygenerowanego w generatorze wniosków Witkac.pl, do siedziby Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@cus.rsl.pl lub za pomocą systemu e - Doręczeń.
5. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275 oraz https://rudaslaska.bip.info.pl/index,idmp, 4624,r,r), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ruda Śląska, stronie internetowej tego Urzędu (https://www.rudaslaska.pl/organizacje-pozarzadowe/konkursy), na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej oraz w generatorze wniosków Witkac.pl.
6. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych. Zleceniodawca zleci realizację zadania temu Oferentowi, który otrzyma największą liczbę punktów 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 potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,
   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 realizacji zadania na czas realizacji zadania, ze wskazaniem, jaki to tytuł (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, prawo własności),
   5) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających ze wsparcia, dostosowanych do ich potrzeb, zgodnych z obowiązującymi przepisami i standardami technicznymi dla tego typu funkcji, w szczególności zgodnych z ustawą o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi do niej, ustawą Prawo budowlane, ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przepisami przeciwpożarowymi i dotyczącymi wymogów sanitarnych,
   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, staż pracy zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
   7) oświadczenie, że dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, spełnia standardy świadczonych usług w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno - wspomagającym oraz potrzeb bytowych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2024r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. poz. 169),
   8) 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,
   9) 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 2025r. poz. 514)",
   10) oświadczenie o treści: „Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne w imieniu Administratora, w stosunku do osób wykazanych w ofercie - przewidzianych do realizacji zadania, określone w art. 14 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)",

oraz ewentualnie referencje (dokument fakultatywny).

8. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W polach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy".
9. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić" należy dokonać właściwego wyboru.
10. W części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* należy w szczególności:
    - szczegółowo opisać standard obiektu jakim Oferent dysponuje (metraż, ilość kondygnacji, liczba pokoi itp.) - z uwzględnieniem wszystkich kryteriów określonych w § 3 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2024r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. poz. 169),
    - szczegółowo opisać kwalifikacje pracowników, o których mowa w części IV punkt 8.2 ogłoszenia,
    - wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, numer telefonu), z którą/którymi Zleceniodawca będzie mógł się kontaktować całodobowo, przez 7 dni w tygodniu.
11. 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*.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
13. 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.
14. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

## IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Termin realizacji zadania publicznego:**
   od 1 stycznia 2027r. do 31 grudnia 2027r.
2. **Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji na realizację zadania publicznego:**
   od 1 stycznia 2027r. do 31 grudnia 2027r.
3. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Ruda Śląska lub inna miejscowość w odległości do 100 km od siedziby Zleceniodawcy (odległość liczona z wykorzystaniem aplikacji Google Maps - trasa samochodem z uruchomionym parametrem „unikaj opłat"), na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.
4. **Celem zadania** jest zapewnienie całodobowego, okresowego pobytu matkom z małoletnimi dziećmi i kobietom w ciąży, a także ojcom z małoletnimi dziećmi i innym osobom sprawującym opiekę prawną nad dziećmi w ośrodku wsparcia - domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.
5. **Adresatami** zadania są matki z małoletnimi dziećmi i kobiety w ciąży, a także ojcowie z małoletnimi dziećmi i inne osoby sprawujące opiekę prawną nad małoletnimi dziećmi, z terenu Miasta Ruda Śląska, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej posiadające decyzję Prezydenta Miasta Ruda Śląska o skierowaniu do Domu. Przewidywane potrzeby w powyższym zakresie: **8 miejsc.** Szacunkowa liczba osobodni w roku 2027 - **2 920.**

6. **Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania:**

**Standard podstawowych usług świadczonych przez dom obejmuje:**

**1) w zakresie interwencyjnym:**

a) zapewnienie mieszkańcom i ich małoletnim dzieciom schronienia,
b) zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrony w związku z problemem przemocy domowej,
c) udzielenie, w razie potrzeby, natychmiastowej pomocy psychologicznej lub wsparcia emocjonalnego przez pracownika Domu.

**2) w zakresie terapeutyczno-wspomagającym:**

a) dokonanie diagnozy sytuacji mieszkańca,
b) udzielenie wsparcia terapeutycznego,
c) udzielenie wsparcia w formie specjalistycznego poradnictwa, w szczególności psychologicznego, prawnego lub socjalnego,
d) udzielenie wsparcia mającego na celu rozwój umiejętności psychospołecznych,
e) przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego wypełniania ról rodzicielskich oraz zapobieganie bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, w szczególności przez udzielanie konsultacji wychowawczych,
f) pomoc w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
g) doradztwo zawodowe, w tym w ramach współpracy z instytucjami rynku pracy,
h) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
i) udzielenie wsparcia w uzyskaniu dostępu do lokalu mieszkalnego lub innego stałego miejsca schronienia po opuszczeniu domu.

**3) w zakresie potrzeb bytowych:**

a) zapewnienie mieszkańcom, całodobowego, okresowego pobytu:
   — w odrębnych pokojach dla mieszkańców z małoletnimi dziećmi, w razie potrzeby z miejscami do nauki dla dzieci,
   — w uzasadnionych przypadkach w jednym pokoju może przebywać dwoje mieszkańców z małoletnimi dziećmi, nie więcej jednak niż pięć osób, pod warunkiem uzyskania zgody tych mieszkańców,
   — dla kobiet w ciąży - maksymalnie dla trzech kobiet w jednym pokoju,
b) zapewnienie wspólnego pomieszczenia do pobytu dziennego z miejscem do zabawy dla dzieci,
c) zapewnienie ogólnodostępnych łazienek, wyposażonych w sposób umożliwiający sprawne z nich korzystanie przez mieszkańców, w tym dzieci, proporcjonalnie do liczby mieszkańców - jedna łazienka przypada na nie więcej niż pięć osób,
d) zapewnienie co najmniej jednej ogólnodostępnej kuchni lub aneksu kuchennego z miejscami do przygotowywania posiłków, przy czym liczba miejsc do przygotowywania posiłków, jaką dysponuje dom, powinna być proporcjonalna do liczby mieszkańców, w tym dzieci - jedno miejsce do przygotowywania posiłków na nie więcej niż dziesięć osób wyposażone co najmniej w: kuchenkę, zlewozmywak, lodówkę, meble kuchenne oraz sprzęt i naczynia do przygotowywania i spożywania posiłków,
e) zapewnienie miejsc, dostosowanych także do potrzeb dzieci, w kuchni, aneksie kuchennym lub osobnym pomieszczeniu przeznaczonych do spożywania posiłków - jedno miejsce przypada na nie więcej niż osiem osób,
f) zapewnienie co najmniej jednego pomieszczenia do prania i suszenia,
g) zapewnienie, o ile pozwalają na to możliwości lokalowe, pomieszczenia do przechowywania wózków dziecięcych,
h) zapewnienie pomieszczenia do pracy indywidualnej z mieszkańcami.

**Ponadto Zleceniodawca wymaga, aby dom zapewniał:**

— właściwy nadzór kadry, gwarantujący bezpieczeństwo osób korzystających oraz przestrzeganie regulaminu placówki,
— jeden gorący posiłek dziennie przygotowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej jednego posiłku odpowiedniej dla osób dorosłych i dzieci, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dietetycznych; Preferowana możliwość przygotowania posiłku w ramach treningu kulinarnego. Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów wyżywienia w kalkulacji przewidywanych kosztów (sekcja V. A oferty Zestawienie kosztów realizacji zadania),

— miejsce do złożenia rzeczy osobistych na czas pobytu,
— środki higieny osobistej i środki czystości w sytuacji, gdy nie ma możliwości ich samodzielnego zakupu przez mieszkańca,
— miejsce do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C,
— swobodny dostęp do łóżek wyposażonych w materac, komplet pościeli (tj. poduszkę, koc, prześcieradło i pokrycie na koc).

**Standard podstawowych usług świadczonych przez dom zapewnia:**

1. podmiotowe traktowanie i partnerstwo we wzajemnych relacjach pomiędzy mieszkańcami i personelem;
2. tworzenie godnych warunków bytowych;
3. uwzględnianie indywidualnych potrzeb mieszkańców;
4. stwarzanie warunków do rozwoju osobistego;
5. poszanowanie sfery prywatności mieszkańców.

Standard obowiązujących podstawowych usług świadczonych przez dom, tryb kierowania i przyjmowania do domu określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2024r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. poz. 169).

**7. Warunki dotyczące realizacji zadania:**

1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
   1) świadczenia usług całodobowo, przez 7 dni w tygodniu, w tym w dni wolne od pracy oraz dni świąteczne (soboty, niedziele i święta),
   2) utrzymywania w stałej gotowości (kadrowej, rzeczowej i technicznej) miejsc w ośrodku wsparcia,
   3) zapewnienia 8 miejsc w domu, w tym miejsc dla dzieci,
   4) egzekwowania od osób korzystających z usług domu zakazu spożywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
   5) współpracy z Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej w szczególności w zakresie zaleceń Centrum dotyczących indywidualnej sytuacji osób korzystających z usług domu - Zleceniobiorca zobowiązany będzie do informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji osób korzystających z pomocy oraz z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób przebywających w domu, w szczególności podmiotami leczniczymi,
   6) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
   7) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu,
   8) prowadzenia ewidencji i dokumentacji obejmującej w szczególności opis okoliczności towarzyszących udzielaniu pomocy oraz istotnych zdarzeń dotyczących osoby objętej pomocą podczas pobytu u Zleceniobiorcy, dbałości o prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji.
2. W zakresie usług dla kobiet w ciąży niezbędna jest ścisła współpraca z pracownikami służby zdrowia - POZ, tj. lekarzem POZ, pielęgniarką POZ i położną POZ, poradnictwo specjalistyczne (diagnoza prenatalna i prowadzenie ciąż powikłanych).
3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do składania w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 8-go dnia miesiąca następnego:
   a) zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni, stanowiącego podstawę do naliczenia wysokości kolejnych transz dotacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia,
   b) informacji na temat aktualnej sytuacji osób objętych pomocą oraz podjętych przez Zleceniobiorcę działań w ramach realizacji zadania.

4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca w domu, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.

5. Kwota dotacji, o której mowa w części II ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tytułu dotacji, określony przy założeniu pełnego wykorzystania wszystkich osobodni pobytu w okresie realizacji zadania. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach. Pierwsza transza w wysokości stanowiącej iloczyn średniego miesięcznego kosztu utrzymania 1 osoby w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz wynikającej z oferty ilości adresatów zadania, przekazana zostanie w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy. Wysokość kolejnych transz ustalana będzie na podstawie informacji, o których mowa w części IV punkt 7.3a ogłoszenia i stanowić **będzie różnicę** pomiędzy dotacją planowaną na dany miesiąc oraz kwotą dotacji niewykorzystanej w poprzednim miesiącu, za wyjątkiem miesiąca grudnia, gdzie wysokość transzy może uwzględniać również przewidywany wzrost liczby osobodni. Rozliczenie dotacji nastąpi w oparciu o faktycznie zrealizowane osobodni pobytu z uwzględnieniem ewentualnych kosztów gotowości. Oferent wyraża zgodę na to i oświadcza, że nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.

6. W sytuacjach uzasadnionych, związanych z okresowym zwiększeniem liczby osób wymagających umieszczenia w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, różnica pomiędzy środkami przekazanymi a faktycznym wykorzystaniem zostanie uwzględniona w kolejnej transzy.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej może zwrócić się o umieszczenie w tym samym czasie większej ilości osób, niż określona w ofercie (dotyczy wyłącznie Oferenta dysponującego większą ilością miejsc, niż określona w ofercie). Umieszczenie takie wymaga jednak każdorazowo zgody Zleceniobiorcy i następuje zawsze w ramach kwoty dotacji oraz ilości przewidzianych w ofercie osobodni.

8. Zleceniodawca podaje, że zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu określają przepisy prawa i odpowiednie akty prawa miejscowego - Uchwała Nr PR.0007.209.2019 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 29 października 2019r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach treningowych oraz wspomaganych (Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 7590 oraz z 2023r. poz. 9576).

9. 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.

10. Oferent podczas realizacji zleconego zadania publicznego będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 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.

11. 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 osób korzystających ze wsparcia. 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 **(część III punkt 7 ogłoszenia -**

*załącznik*
*nr 4, 5 i 7 do oferty).*

2. **Odpowiednie zasoby kadrowe.** Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe świadczenie usług. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane kwalifikacje oraz staż pracy - zgodnie z przepisami prawa **(część III punkt 7 ogłoszenia - *załącznik nr 6 i 7 do oferty*).**

   Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji osób 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 osób: imię i nazwisko, stanowisko, rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, kwalifikacje, w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy itp., staż pracy w pomocy społecznej (dotyczy osoby kierującej Domem), a w przypadku wolontariuszy kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

3. **Preferowane:** doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju 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, zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.
2. W *Zestawieniu kosztów realizacji zadania* (sekcja V.A oferty) w kolumnie „rodzaj miary" należy wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: „miesiąc". Zleceniodawca wymaga, aby pod kalkulacją (w części VI punkt 3 oferty) obowiązkowo wpisać: „średni miesięczny koszt utrzymania 1 osoby w domu wynosi - ..... zł. W sytuacji ustalenia przez Oferenta kosztu „gotowości" należy wskazać kwotę za pozostawanie w gotowości wraz z uzasadnieniem.
3. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójna z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2027.*
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 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.

**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.

11. Oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji zgodnie z **załącznikiem nr 5** do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, o którym mowa powyżej. Sprawozdanie z wykonania umowy musi zostać wypełnione i złożone przez generator wniosków Witkac.pl, następnie wydrukowane, podpisane przez osoby do tego upoważnione i złożone w terminie i miejscu wskazanym w umowie. Do sprawozdań obowiązkowo trzeba będzie

dołączyć zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz udostępnić do wglądu ich oryginały w trakcie kontroli.

**Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej, a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi kobiet i ich 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 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).**

**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 generator wniosków Witkac.pl: do 17 grudnia 2026r., godz. 16:00. W przypadku wystąpienia potwierdzonej przez Organizatora konkursu ofert awarii technicznej generatora wniosków w ostatnim dniu trwania naboru, uniemożliwiającej poprawne złożenie wniosku, termin składania wniosków ulega automatycznemu przedłużeniu o kolejny dzień roboczy do godziny 16:00. Informacja o awarii oraz nowym terminie składania wniosków zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie internetowej Organizatora.
2. Oferty niezłożone za pomocą generatora wniosków Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
3. Potwierdzenie złożenia oferty należy wygenerować, podpisać i złożyć w formie pisemnej lub opatrzone podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, do siedziby Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@cus.rsl.pl lub za pomocą systemu e - Doręczeń, w terminie do 18 grudnia 2026r., do godz. 9:00. Liczy się data i godzina wpływu potwierdzenia do Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.
4. Potwierdzenie złożenia oferty automatycznie otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pomocą generatora. Tylko oferta w wersji elektronicznej wraz z prawidłowym potwierdzeniem złożenia oferty o spójnych sumach kontrolnych będzie rozpatrywana w dalszej części procedury konkursowej.

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwałą nr PR.0007.169.2026 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 22 października 2026 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2027 i aktualnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy komisji konkursowych, kryteriów formalnych i merytorycznych celem opiniowania ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej.
2. Oferty na realizację zadania będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.

3. Przy opiniowaniu ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

   - **formalne:**

   1) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
   2) Czy tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych oferenta;
   3) Czy dokument w postaci wygenerowanego potwierdzenia złożenia oferty został podpisany przez osoby do tego uprawnione;
   4) Czy wersja elektroniczna oferty i wersja papierowa potwierdzenia jej złożenia posiadają identyczne sumy kontrolne;
   5) Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało dostarczone w terminie określonym w ogłoszeniu;
   6) Czy dołączono do oferty wszystkie wymagane i prawidłowo wypełnione załączniki wymienione w ogłoszeniu.

   - **merytoryczne:**

   1) Zasoby kadrowe (w tym m. in. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie). Skala punktowa: 0 - 5.
   2) Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 3.
   3) Realistyczny kosztorys wykonania zadania, w tym m. in. przejrzystość kalkulacji oraz zasadność pozycji kosztorysu. Skala punktowa: 0 - 4.
   4) Spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu w zakresie tematyki konkursu, miejsca i terminu realizacji zadania, beneficjentów zadania. Skala punktowa: 0 - 1.
   5) Realistyczny plan i harmonogram realizacji działań oraz jego spójność z zestawieniem kosztów realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 3.
   6) Planowany przez Oferenta wkład osobowy, rzeczowy lub finansowy (odnośnie wkładu finansowego - o ile Zleceniodawca dopuści zastąpienie wkładu osobowego lub rzeczowego środkami finansowymi) - *dotyczy wspierania wykonywania zadania*. Skala punktowa: 0-2
   7) Zakładane rezultaty realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
   8) Znajomość grupy docelowej, jej specyfiki i potrzeb (charakterystyka odbiorców zadania). Skala punktowa: 0 - 5.
   9) Ocenę realizacji zleconych zadań publicznych zrealizowanych w poprzednich latach - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków. Skala punktowa: 0 - 2.
   10) Wartość merytoryczną projektu, w tym m.in. innowacyjność i różnorodność metod realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 5.
   11) Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju. Skala punktowa: 0 - 5.
   12) Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej. Skala 0 - 3.

   Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać oferent wynosi 20, z zastrzeżeniem, że w pozycji 1 - 6 minimalna liczba punktów musi wynosić dla każdej z pozycji co najmniej 1. Jeśli oferent uzyskał mniej niż 20 punktów lub w którejkolwiek z pozycji 1 - 6 Oferent uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje zaopiniowana negatywnie pod względem merytorycznym.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych (dostarczenia wymaganych załączników) lub udzielenia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 2 dni kalendarzowe od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.
5. Informacja o możliwości uzupełnienia braków lub udzielenia wyjaśnień przekazywana jest Oferentowi za pomocą generatora wniosków Witkac.pl.
6. W przypadku nieuzupełnienia braków lub nieudzielenia wyjaśnień, o których mowa w punkcie 4 powyżej, oferty zostaną odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą opiniowane pod względem merytorycznym.

7. Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty i przedstawia swoje stanowisko Prezydentowi Miasta Ruda Śląska wraz z propozycją wysokości dotacji.
8. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Ruda Śląska w formie zarządzenia. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku podmiot dokona aktualizacji oferty.
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. Nie będą rozpatrywane oferty złożone z pominięciem obowiązującego w Mieście generatora ofert Witkac.pl.
12. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia 31.12.2026r.
13. Prezydent Miasta Ruda Śląska zastrzega sobie prawo do:
    1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
    2) przesunięcia terminu składania ofert,
    3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
14. Prezydent Miasta Ruda Śląska unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
    1) nie złożono żadnej oferty,
    2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
15. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:
    a) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275 oraz https://rudaslaska.bip.info.pl/index,idmp,4624,r,r), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (https://www.rudaslaska.pl/organizacje-pozarzadowe/konkursy),
    b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
    c) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.

*Dodatkowych informacji udziela:*
*Izabela Starowicz - tel. (32) 344 - 03 - 23, (32) 344 - 03 - 04, wew. 333*

Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pierończyk

**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.
4. 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 2003r. 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.
5. Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez administratora w celu zaopiniowania 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.
6. 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.
7. Administrator pozyska dane osobowe osób fizycznych wskazane w ofercie bezpośrednio od organizacji składającej ofertę w ramach otwartego konkursu ofert.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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 Pierończyk

Załącznik do ogłoszenia

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE PRZEBYWAŁY W DOMU DLA MATEK Z MAŁOLETNIMI DZIEĆMI I KOBIET W CIĄŻY W MIESIĄCU..... 2027 ROKU**

| Lp | Imię i nazwisko | MIESIĄC:..... (..... DNI) ROK: 2027 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Liczba wykorzystanych osobodni | Numer decyzji administracyjnej (wypełnia CUS) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 | 31 | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Liczba wykorzystanych osobodni | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu:..... zł.
Wysokość dotacji otrzymanej w miesiącu poprzednim:..... wynosiła: ..... zł.
Koszt osobodnia w miesiącu..... wynosił: .....zł.
Łączna liczba osobodni w miesiącu..... wynosiła: .....
Liczba faktycznie wykorzystanych osobodni w miesiącu..... wynosiła: .....
Liczba dni niewykorzystanych w miesiącu..... wynosiła: .....

Środki niewykorzystane z tytułu wolnych miejsc w miesiącu..... wynosiły:.....zł.

sporządził:.....

telefon kontaktowy:.....

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Michał Pierończyk

.....
podpis i pieczęć Zleceniobiorcy