Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr SR.0050.2.428.2026
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia

20. LIS. 2026

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 5, art. 25 ust. 1, 4 i 5, art. 51a ust. 1, 2 i 3 oraz art. 51c 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 Dz.U. 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:
„Prowadzenie ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi - Środowiskowych Domów Samopomocy"

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe Wojewody Śląskiego w wysokości: 7 096 383,00 zł (słownie: siedem milionów dziewięćdziesiąt sześć tysięcy trzysta osiemdziesiąt trzy złote 00/100), z czego:

- **w roku 2027**: 2 365 461,00 zł (słownie: dwa miliony trzysta sześćdziesiąt pięć tysięcy czterysta sześćdziesiąt jeden złotych 00/100),
- **w roku 2028**: 2 365 461,00 zł (słownie: dwa miliony trzysta sześćdziesiąt pięć tysięcy czterysta sześćdziesiąt jeden złotych 00/100),
- **w roku 2029:** 2 365 461,00 zł (słownie: dwa miliony trzysta sześćdziesiąt pięć tysięcy czterysta sześćdziesiąt jeden złotych 00/100).

Wysokość dotacji w latach 2027, 2028 i 2029 może ulec zmianie. Ostateczna wysokość środków uzależniona będzie od wysokości średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji na jednego uczestnika, ustalonej przez Wojewodę Śląskiego zgodnie z przepisami art. 51c ust. 2 - 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz faktycznej liczby osób korzystających z usług placówki.

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2025 wyniosły: 2 443 210,71 zł, z czego:
- organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 2 443 210,71 zł.

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2026 (I-X) wyniosły: 1 965 359,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 1 965 359,00 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu/podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest prawidłowe wypełnienie i złożenie oferty w generatorze witkac.pl (oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - Dz. U. z 2018 r. 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. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych dla mniej niż 61 osób. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert ogłaszający konkurs, kierując się zasadą efektywności, może zlecić zadanie więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty określonej w cz. II ogłoszenia.
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, dostosowanych do ich potrzeb, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych niezbędnych do tego typu funkcji, w szczególności zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, zgodnych z ustawą o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi do niej oraz ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   6) oświadczenie o zapewnieniu na czas realizacji zadania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu adresatom zadania, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz oświadczenie o spełnianiu przez placówkę wymogów dotyczących

bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno - sanitarnych oraz ochrony środowiska,

7) 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,

8) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania przez wszystkich pracowników, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, właściwego przeszkolenia i doświadczenia w zakresie: umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań; kształtowania nawyków celowej aktywności; prowadzenia treningu zachowań społecznych,

9) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiedniego wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego zgodnego z § 12 ust.1 i ust. 1a Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020r. poz.249),

10) 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,

11) 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)",

12) 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)",

13) 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 cz. IV pkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* należy w szczególności:

— szczegółowo opisać standard obiektu jakim Oferent dysponuje - z uwzględnieniem wszystkich kryteriów określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,

— szczegółowo opisać kwalifikacje pracowników, o których mowa w cz. IV pkt 8.2 ogłoszenia.

11. Wymagane jest złożenie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w cz. III pkt 6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.*

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

13. Uprawnieni Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
2) sposób reprezentacji podmiotów wobec Zleceniodawcy.

15. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Termin realizacji:**

   Zadanie będzie realizowane w okresie: **od 1 stycznia 2027r. do 31 grudnia 2029r.**

2. Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.

3. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Ruda Śląska.

4. **Celem zadania** jest wsparcie osób przewlekle psychicznie chorych, z niepełnosprawnością intelektualną, wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych oraz osoby ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności w zakresie ich zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej.

5. **Adresatami zadania** są osoby: przewlekle psychicznie chore, z niepełnosprawnością intelektualną, wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych oraz osoby ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.

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

   Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

   1) świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

   Usługi obejmują w szczególności:

   - trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
   - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
   - trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
   - trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
   - poradnictwo psychologiczne;
   - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
   - pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym: uzgodnienie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
   - niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
   - terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
   - inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy,

2) zapewnienie uczestnikom spożywania śniadania przygotowanego w ramach treningu kulinarnego oraz umożliwienie spożywania gorącego posiłku przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i pkt 14 ustawy o pomocy społecznej lub w ramach treningu kulinarnego,

3) w przypadku braku możliwości zapewnienia gorącego posiłku w sposób, o którym mowa w punkcie 2) powyżej, dopuszcza się możliwość zakupu gorącego posiłku dla uczestników,

4) współpraca z Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej, organizacjami pozarządowymi, instytucjami, pracodawcami i środowiskiem lokalnym w celu budowania sieci oparcia społecznego dla uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy.

Sposób funkcjonowania Środowiskowych Domów Samopomocy, tryb kierowania i przyjmowania do domów, kwalifikacje osób świadczących usługi oraz standardy świadczonych usług określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020r. poz. 249).

7. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, po 8 godzin dziennie w tym: co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe.
2. Planowana liczba miejsc 61. Zleceniodawca w uzgodnieniu z Wojewodą Śląskim i w porozumieniu ze Zleceniobiorcą może w trakcie realizacji zadania uruchomić nowe miejsca w ośrodku, z uwzględnieniem możliwości ich sfinansowania ze środków budżetu państwa, zgodnie z art. 51c ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.
3. Korzystanie z usług Środowiskowego Domu Samopomocy niebędących usługami całodobowymi jest nieodpłatne.
4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do dostarczania w terminie wskazanym w umowie rozliczeń pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy w miesiącu poprzednim - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
5. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy, do dnia 30 - go każdego miesiąca, nie wcześniej jednak niż po ich otrzymaniu na dany miesiąc przez Zleceniodawcę ze Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.
6. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca w ośrodku wsparcia, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest poddać się kontroli w zakresie realizacji zadania publicznego. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę oraz innym jednostkom uprawnionym. 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.
8. Zleceniobiorca zobowiązany będzie realizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu.
10. 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 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. Organizacje pozarządowe, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje ujawnione 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, posiadającym uregulowaną sytuację prawną na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo uczestnikom zajęć. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb osób korzystających, 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 - załączniki nr 4, 5,6 do oferty).***

2. **Odpowiednie zasoby kadrowe**. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe wykonanie zadania. 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 i wytycznymi zawartymi w szczególności w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy. W celu zapewnienia wysokiego standardu świadczonych usług w środowiskowych domach samopomocy zarówno nazwy stanowisk zawarte w umowach o pracę, jak również wymogi kwalifikacyjne pracowników powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz.1638, z 2025r. poz. 702 i 1260 oraz z 2026r. poz.246) ***(cz. III pkt 7 ogłoszenia - załączniki nr 7, 8,9 do oferty).***

   Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników powinny zostać ujęte w cz.IV pkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania*. W opisie należy obowiązkowo uwzględnić dla każdej z zatrudnionych osób: stanowisko, rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, staż pracy w pomocy społecznej (dotyczy osoby kierującej jednostką organizacyjną pomocy społecznej), kwalifikacje w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy, staż pracy z osobami zaburzonymi psychicznie itp., a w przypadku wolontariuszy kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

3. **Preferowane:** doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

9. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji.

1. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego, 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 z zastrzeżeniem, że zmiany wymagać będą uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w formie przewidzianej dla zmiany umowy. Dopuszcza się również możliwość utworzenia nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji na zasadach określonych powyżej. Zmiany muszą być zgodne z zasadami obowiązującymi przy gospodarowaniu środkami publicznymi.

4. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójna z cz. III pkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2027, 2028 i 2029.*

Kosztorysy należy sporządzić osobno dla każdego roku realizacji zadania. W kalkulacji przewidywanych kosztów w rubryce „rodzaj miary" należy wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: **„osoba"**. Ilość jednostek odpowiadać będzie liczbie przewidzianych adresatów zadania.

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, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

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 OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

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 pkt 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 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 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 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.*

   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.*
4. *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.*
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
Michał Pierończyk

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Pieczęć jednostki

Ruda Śląska, dnia .....

ROZLICZENIE ŚDS za miesiąc ..... 2027 roku

Lp.	Nazwisko i imię uczestnika	PESEL	Nr obowiązującej decyzji administracyjnej	Ilość dni roboczych w okresie sprawozdawczym	Ilość dni obecności uczestnika w okresie sprawozdawczym	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7

Sporządził:
Nazwisko i Imię:
Tel kontaktowy:

Kierownik

.....

Dyrektor

.....

Prezydent Miasta Ruda Śląska Michał Pierończyk