

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 25 ust. 1, 4 i 5 oraz art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2, art. 56 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025r. poz. 1214 i 1302), 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 art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r. poz. 1483)

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie 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 domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości:

8 951 864,00 zł (słownie: osiem milionów dziewięćset pięćdziesiąt jeden tysięcy osiemset sześćdziesiąt cztery złote 00/100), z czego:

- w roku 2026: **4 475 932,00 zł**, w tym środki Wojewody Śląskiego **131 932,00 zł**,
- w roku 2027: **4 475 932,00 zł**, w tym środki Wojewody Śląskiego **131 932,00 zł**.

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2024 i 2025 wyniosły:

- w 2024 roku: **3 612 825,02 zł**, w tym dotacja Wojewody: **179 307,94 zł**, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: **3 612 825,02 zł**.
- w 2025 roku (od I do X): **3 093 723,23 zł**, w tym dotacja Wojewody: **158 944,30 zł**, z czego:
organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: **3 093 723,23 zł**.

Wysokość dotacji na lata 2026 - 2027 zostanie określona w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy. Wysokość dotacji, jak również liczba dotowanych miejsc mogą ulegać zmianom w trakcie realizacji zadania. Ostateczna wysokość dotacji uzależniona będzie od decyzji Wojewody Śląskiego w sprawie wysokości dotacji z budżetu państwa, wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w określonym domu pomocy społecznej, wyliczonego zgodnie z przepisem art. 6 ust. 15 ustawy o pomocy społecznej, ilości osób skierowanych i umieszczonych w domu pomocy społecznej oraz wysokości ponoszonych przez te osoby opłat za pobyt w domu pomocy społecznej.

III. ZASADY PRYZYNAWANIA 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).
4. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje **data 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.
5. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275 oraz www.rudaslaska.bip.info.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ruda Śląska, stronie internetowej tego Urzędu (www.ruda-sl.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej oraz w generatorze wniosków Witkac.pl.
6. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
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 dokumentów, o których mowa w punktach 1 i 2 powyżej,
 - 4) zezwolenie Wojewody na prowadzenie Domu,
 - 5) regulamin Domu - zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2025r. poz. 51),
 - 6) 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),
 - 7) oświadczenie o posiadaniu, na czas realizacji zadania, odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo mieszkańcom domu, dostosowanych do ich potrzeb, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych, wymaganych dla danego typu domu (w tym o spełnieniu wymogów, o których mowa w § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej), zgodnych z ustawą o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi do niej oraz ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411),
 - 8) 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,
 - 9) 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,
 - 10) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiedniego wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno - opiekuńczego, zgodnego z § 6 ust. 2 pkt 3

Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej,

- 11) 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,
 - 12) 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).
8. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W pola, 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 bazę lokalową oraz zasoby rzeczowe jakimi Oferent dysponuje,
 - szczegółowo opisać kwalifikacje pracowników, o których mowa w części IV pkt 8.2 ogłoszenia.
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*,
 - wskazanie źródeł finansowania kosztów zadania, o których mowa w sekcji V.B *Źródła finansowania kosztów realizacji zadania*.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. **Termin realizacji zadania publicznego:**
od 1 stycznia 2026r. do 31 grudnia 2027r.
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** zapewnienie całodobowej opieki osobom, które z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu.
5. **Adresatami zadania są** osoby wymagające całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogące samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych, posiadające skierowanie do określonego w zadaniu typu Domu oraz decyzję Prezydenta Miasta Ruda Śląska o umieszczeniu w tym Domu.
6. **Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.**
Dom pomocy społecznej świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających. Organizacja Domu, zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Dom, niezależnie od typu, świadczy usługi:

- 1) w zakresie potrzeb bytowych, zapewniając:
 - a) miejsce zamieszkania,
 - b) wyżywienie,
 - c) odzież i obuwie,
 - d) utrzymanie czystości;
- 2) usługi opiekuńcze, polegające na:
 - a) udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - b) pielęgnacji,
 - c) niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych;
- 3) usługi wspomagające, polegające na:
 - a) umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
 - b) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
 - c) umożliwieniu zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych,
 - d) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
 - e) stymulowaniu nawiązywania, utrzymania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
 - f) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu w miarę jego możliwości,
 - g) pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, jeżeli mieszkaniec spełnia warunki do takiego usamodzielnienia,
 - h) zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
 - i) finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
 - j) zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
 - k) sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

Wymogi dotyczące szczegółowej organizacji domu oraz sposób funkcjonowania i obowiązujący standard podstawowych usług świadczonych przez dom, tryb kierowania i przyjmowania osób ubiegających się o przyjęcie do Domu na dzień ogłoszenia konkursu określa ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej.

7. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Zleceniodawca wymaga zabezpieczenia 98 miejsc.
2. Dotacja z budżetu Miasta na częściowe pokrycie kosztów utrzymania każdego mieszkańca domu skierowanego przez Miasto Ruda Śląska na podstawie decyzji wydanej po dniu 1 stycznia 2004r. obliczana będzie jako różnica między wysokością średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w danym domu pomocy społecznej, a opłatami wnoszonymi przez te osoby za pobyt w domu pomocy społecznej.
3. W przypadku osób umieszczonych w domu pomocy społecznej na podstawie decyzji wydanej przed dniem 1 stycznia 2004r. dotacja z budżetu Miasta obliczana będzie jako różnica pomiędzy wysokością średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej, średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji z budżetu państwa, a opłatami wnoszonymi przez te osoby za pobyt w domu pomocy społecznej.
4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - pobierania od gmin, z których osoby zostały skierowane do Domu oraz osób, o których mowa w przepisie art. 61 ust.1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, opłat za pobyt w Domu -

zgodnie z obowiązującymi decyzjami o odpłatności oraz podejmowania wszelkich dozwolonych prawem działań w celu skutecznego ich pobrania,

- zgodnego z przepisami prawa dokumentowania pobieranej od mieszkańców Domu odpłatności za pobyt w Domu,
 - systematycznego składania w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca w Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej informacji o Domu oraz list osób umieszczonych w Domu, według wzorów stanowiących załączniki nr 1 i nr 1a oraz nr 2 i nr 2a do ogłoszenia.
5. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach, wyliczanych na podstawie danych wykazanych w załącznikach nr 1, 1a, 2 i 2a, na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza - w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.
 6. 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.
 7. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności mieszkańcom lub w ich mieniu.
 8. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca w Domu, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.
 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. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120 i 295, z 2024r. poz. 619, 1685 i 1863 oraz z 2025r. poz. 1218) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz do zamieszczania na odwrocie oryginałów dowodów księgowych opisu zgodnego ze źródłem finansowania, o którym mowa jest w części II ogłoszenia. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd.
 11. 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. 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.
 12. 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 mieszkańcom Domu. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb mieszkańców Domu, 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 6, 7 i 8 do oferty**).

2. **Odpowiednie zasoby kadrowe.** Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne i terminowe wykonanie zadania; posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodny z przepisami prawa. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane kwalifikacje - zgodnie z przepisami prawa (cz. III pkt 7 ogłoszenia - załączniki nr 9 i 10 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, staż pracy w pomocy społecznej (dotyczy osoby kierującej jednostką organizacyjną pomocy społecznej), kwalifikacje w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy 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 zgodnie z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.
2. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójna z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok: 2026 i 2027*.
3. 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.
4. 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.

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 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej.

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 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. Termin składania ofert przez generator wniosków Witkac.pl: **do 19 grudnia 2025r.**
2. Oferty niezłożone za pomocą generatora wniosków Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
3. Potwierdzenie złożenia oferty należy wygenerować 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, w terminie **do 22 grudnia 2025r. do godz. 08:00.**
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 potwierdzeniem złożenia oferty o spójnych sumach kontrolnych będzie rozpatrywana w dalszej części procedury konkursowej.
5. W przypadku nadeśnięcia potwierdzenia złożenia oferty pocztą lub za pośrednictwem poczty kurierskiej liczy się data i godzina wpływu oferty do Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska.

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.0007.131.2025 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 23 października 2025 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 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 - 2.
- 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) Środki finansowe z innych źródeł oraz zaangażowanie finansowych środków własnych (*nie dotyczy powierzenia 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) Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Skala punktowa: 0 - 2.
- 13) Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej. Skala 0 - 3.

Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać oferent wynosi 20, z zastrzeżeniem, że w pozycji 1 - 5 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 - 5 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 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 Oferent 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 31.12.2025r.
13. Prezydent Miasta Ruda Śląska zastrzega sobie prawo do:
- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - przesunięcia terminu składania ofert,
 - zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
14. Prezydent Miasta Ruda Śląska unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
- nie złożono żadnej oferty,
 - żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
15. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:
- w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275) oraz www.rudaslaska.bip.info.pl), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (www.ruda-sl.pl),
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
 - na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej,
 - w generatorze wniosków Witkac.pl.

Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pieronczyk



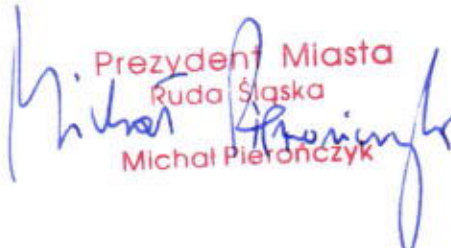
Dodatkowych informacji udziela:

Izabela Starowicz - tel. (32) 344 - 03 - 23, (32) 344 - 03 - 04, wew. 333



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Na podstawie 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 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
Ruda Śląska

Michał Piętonczyk

Pieczęć jednostki

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Lista osób umieszczonych w DPS na tzw. „starych zasadach”

Wg stanu na 1 dzień miesiąca.....2026 roku

TABELA 1

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL	Nr obowiązującej decyzji o odpłatności	Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu	Odpłatność pensjonariusza zgodnie z obowiązującą decyzją o odpłatności w danym miesiącu*	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
RAZEM						

* w kol. 6 należy wykazać odpłatność pensjonariusza zgodnie z obowiązującą decyzją o odpłatności bez pomniejszania z tytułu urlopów.

Sporządził:.....

Telefon kontaktowy:.....

Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pierończyk
Michał Pierończyk

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

.....

Pieczęć jednostki

Lista osób umieszczonych w DPS na tzw. „nowych zasadach”

Wg stanu na 1 dzień miesiąca 2026 roku

TABELA 2

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL	Nr obowiązującej decyzji o odpłatności	Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu	Odpłatność pensjonariusza - mieszkańca Rudy Śląskiej zgodnie z obowiązującą decyzją o odpłatności w danym miesiącu*	Odpłatność gminy Ruda Śląska za pensjonariusza zgodnie z obowiązującą decyzją o odpłatności w danym miesiącu	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
RAZEM							

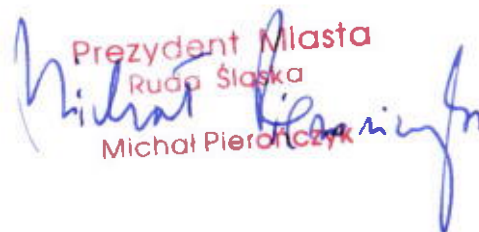
* w kol. 6 należy wykazać odpłatność pensjonariusza zgodnie z obowiązującą decyzją o odpłatności bez pomniejszenia z tytułu urlopów.

Sporządził:.....

Telefon kontaktowy:.....



Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pieronczyk



Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

.....

Pieczęć jednostki

**Informacja o domach pomocy społecznej w 2026 roku
dotyczy osób na tzw. „starych zasadach”
poniższe informacje stanowią podstawę do naliczenia zaliczki dotacji z budżetu Miasta Ruda Śląska
na miesiąc.....2026 roku
wg stanu na 1 dzień miesiąca.....2026 roku**

TABELA 1

Dom Pomocy Społecznej adres	Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej	Liczba osób na „starych zasadach” przebywających w dps wg stanu na 1 dzień danego miesiąca	Koszt utrzymania wszystkich mieszkańców na „starych zasadach” w danym miesiącu (kol. 2 x kol. 3)	Dochody z odpłatności mieszkańców za pobyt w dps w danym miesiącu	Wnioskowana kwota dotacji z budżetu państwa na mieszkańców na „starych zasadach” na dany miesiąc	Dotacja z budżetu Miasta Ruda Śląska (kol. 4 - kol. 5 - kol. 6)*	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

* w przypadku rezygnacji, zgonu osoby w trakcie danego miesiąca, po przekazaniu dotacji na ten miesiąc, korekta wysokości dotacji nastąpi w następnym miesiącu, w przypadku przyjęcia nowej osoby w trakcie trwania danego miesiąca, po przekazaniu transzy na dany miesiąc, korekta wysokości dotacji nastąpi w następnym miesiącu.

Sporządził:.....

Telefon kontaktowy:.....



Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pierończyk
Michał Pierończyk

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

.....

Pieczęć jednostki

Załącznik nr 2a do ogłoszenia

**Informacja o domach pomocy społecznej w 2026 roku
dotyczy osób na tzw. „nowych zasadach” - mieszkańców Rudy Śląskiej
poniższe informacje stanowią podstawę do naliczenia zaliczki dotacji z budżetu Miasta Ruda Śląska
na miesiąc..... 2026 roku
wg stanu na 1 dzień miesiąca 2026 roku**

TABELA 2

Dom Pomocy Społecznej adres	Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej	Liczba osób na „ nowych zasadach” przebywających w dps wg stanu na 1 dzień danego miesiąca	Koszt utrzymania mieszkańców na „nowych zasadach” w danym miesiącu (kol. 2 x kol. 3)	Dochody z odpłatności mieszkańców za pobyt w dps w danym miesiącu	Dotacja z budżetu Miasta Ruda Śląska (kol. 4 - kol. 5)*	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

informacje zawarte w powyższej tabeli dotyczą wyłącznie mieszkańców Rudy Śląskiej na tzw. „nowych zasadach”

* w przypadku rezygnacji, zgonu osoby w trakcie danego miesiąca, po przekazaniu dotacji na ten miesiąc, korekta wysokości dotacji nastąpi w następnym miesiącu, w przypadku przyjęcia nowej osoby w trakcie trwania danego miesiąca, po przekazaniu transzy na dany miesiąc , korekta wysokości dotacji nastąpi w następnym miesiącu.

Sporządził:.....

Telefon kontaktowy:.....

Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pierańczyk
Michał Pierańczyk

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

.....