

Zarządzenie Nr VIII/2094/2022
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 22 listopada 2022r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej na lata 2023 – 2027.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych pn.:
 - 1) Zapewnienie miejsc w schroniskach dla bezdomnych kobiet i mężczyzn,
 - 2) Prowadzenie noclegowni dla osób bezdomnych.
2. Tekst ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do Zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, umieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1,
 - 3) na stronie internetowej: www.erzeszow.pl, www.mopsrzeszow.pl.

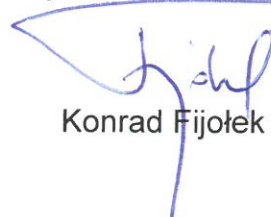
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

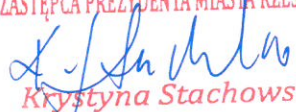


Konrad Fijolek

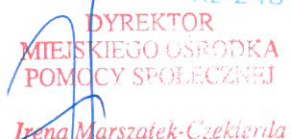


Janina Zaluska
radca prawny
Rz-248

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA



Krystyna Stachowska



DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Irena Marszałek-Czekierla

Załącznik
do Zarządzenia Nr VIII/2094/2022
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 22 listopada 2022r

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Prezydent Miasta Rzeszowa

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej na lata 2023 - 2027

I. Rodzaje zadań:

1. **Zadanie nr 1:** Zapewnienie miejsc w schroniskach dla bezdomnych kobiet i mężczyzn.

1) **Cel zadania:** prowadzenie kompleksowych działań z zakresie zapewnienia schronienia dla 100 osób bezdomnych w Schronisku, w tym dla 80 mężczyzn i 20 kobiet.

2) Zapewnienie miejsc w schroniskach dla bezdomnych kobiet i mężczyzn polegać ma na:

- a) świadczeniu całodobowych usług przez wszystkie dni w roku,
- b) umożliwieniu całodobowego przebywania w schronisku osobom bezdomnym, w tym zapewnieniu miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu (temperatura w sezonie grzewczym nie niższa niż 20 stopni Celsjusza),
- c) umożliwieniu korzystania z węzła sanitarnego, wymiany odzieży, prania i suszenia odzieży,
- d) zapewnieniu spożycia 3 posiłków dziennie, w tym co najmniej jednego gorącego,
- e) zapewnieniu pomocy w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
- f) zapewnieniu dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany,
- g) zapewnieniu informacji o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby pomoc w jej zorganizowaniu,
- h) zapewnieniu usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności.

Wzmacnianie aktywności społecznej może być realizowane m.in. przez:

- trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych,
- trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów,
- uczestnictwo w grupach wsparcia.

Uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności może być realizowane m.in. przez:

- zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia,

- trening gospodarowania własnym budżetem,
 - trening prowadzenia gospodarstwa domowego,
 - uczestnictwo w zajęciach centrum lub klubu integracji społecznej,
- i) zapewnieniu wykwalifikowanej kadry tj.:
- kierownika placówki posiadającego kwalifikacje zgodne z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2004 r. o pomocy społecznej,
 - co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku, posiadającego kwalifikacje zgodnie z art. 48a ust. 2g ppkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
 - nie mniej niż 1 pracownika socjalnego na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku,
 - co najmniej 1 opiekuna w porze nocnej,
- j) dysponowaniu obiektem (spełniającym odpowiednie warunki stanu technicznego budynku, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa p.poż. i sanitarno – higienicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) posiadającym:
- pomieszczenia mieszkalne z co najmniej 1 oknem, wyposażone w łóżka z materacem, kocem i pościelą oraz dostępem do szafy,
 - sanitariaty wyposażone w urządzenie natryskowe, wc, umywalki z bieżącą ciepłą i zimną wodą oraz gwarantujące przeprowadzenie zabiegów higienicznych,
 - pomieszczenie do spożywania posiłków,
 - pralnię wyposażoną w co najmniej 1 pralkę i suszarnię,
 - pomieszczenie biurowe,
 - pomieszczenie magazynowe odzieży, bielizny, pościeli, umożliwiające wymianę rzeczy brudnych i czystych, środków czystości.
- 3) Standard usług świadczonych w schroniskach oraz standard obiektów, w których mieszczą się schroniska dla osób bezdomnych winny być zgodne z zał. Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni, kwalifikacje osób świadczących usługi - zgodne z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. Zadanie nr 2: Prowadzenie noclegowni dla osób bezdomnych.

- 1) **Cel zadania:** zapewnienie schronienia dla 20 osób bezdomnych w noclegowni, w tym dla 17 mężczyzn i 3 kobiet.
- 2) Prowadzenie noclegowni dla osób bezdomnych polegać ma na:
- a) prowadzeniu placówki przez 365 dni w roku w godzinach:
 - od 1 października do 31 marca: od 18.00 do 8.00,
 - od 1 kwietnia do 30 września: od 19.00 do 7.00,
 - b) zapewnieniu tymczasowego schronienia w postaci miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu (temperatura w sezonie grzewczym minimum 20 stopni Celsjusza),
 - c) zabezpieczeniu spożycia posiłku i gorącego napoju,
 - d) umożliwieniu korzystania z prysznicy oraz wymiany odzieży,

- e) zapewnieniu dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany,
 - f) zapewnieniu informacji o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby pomoc w jej zorganizowaniu,
 - g) zapewnieniu wykwalifikowanej kadry tj.:
 - kierownika placówki posiadającego kwalifikacje zgodne z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2004 r. o pomocy społecznej,
 - co najmniej jednego opiekuna na nie więcej niż 50 osób przebywających w placówce, posiadającego kwalifikacje zgodnie z art. 48a ust. 3a pkt 1-2 ustawy o pomocy społecznej,
 - h) dysponowaniu obiektem (spełniającym odpowiednie warunki stanu technicznego budynku, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa p.poż. i sanitarno – higienicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) posiadającym:
 - pomieszczenia noclegowe wyposażone w łóżka z materacem, kocem i pościelą,
 - sanitariaty wyposażone w urządzenia natryskowe, wc, umywalki z bieżącą, ciepłą i zimną wodą oraz gwarantujące możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych,
 - pomieszczenia magazynowe wyposażone w regały, szafy i inne meble umożliwiające wymianę rzeczy brudnych na czyste,
 - pralnię, wyposażoną w co najmniej 1 pralkę na 30 osób,
 - wydzielone pomieszczenie przeznaczone na środki czystości i higieny,
 - pomieszczenie do spożywania posiłków,
 - pomieszczenie biurowe.
- 3) Standard usług świadczonych w noclegowni, kwalifikacje osób świadczących te usługi oraz standard obiektu, w którym mieści się noclegownia winny być zgodne z zał. Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Zadanie nr 1:

- 1) Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w 2023 r. na podstawie projektu uchwały budżetowej - **1 533 000,00 zł**,
z zastrzeżeniem podziału środków dotacji na:
 - a) kwotę wydatków stałych - kwotę dotacji przeznaczoną na zapewnienie utrzymania w gotowości 100 miejsc w schroniskach dla osób bezdomnych, w tym dla 80 mężczyzn oraz dla 20 kobiet, całodobowo przez wszystkie dni w roku oraz
 - b) kwotę wydatków zmiennych – kwotę dotacji uzależnioną od realizacji wydatków dodatkowych, poza kwotą wydatków stałych tj. ponoszonych przez Zleceniobiorcę w związku z faktycznym obłożeniem miejsc schroniskowych przez osoby bezdomne (miejsca obłożone), którym udzielono pomocy w formie schronienia na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie,

- c) podział środków dotacji, o którym mowa wyżej przedstawia się następująco:
 - kwota wydatków stałych - w wysokości 82 % kwoty przeznaczonej na realizację zadania,
 - kwota wydatków zmiennych – różnica powstała po odjęciu kwoty wydatków stałych od kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania.
 - kwota wydatków zmiennych powiększa kwotę wydatków stałych, do wysokości kwoty przeznaczonej na realizację zadania,
- 2) w latach 2024 – 2027 wysokość dotacji zostanie ustalona po uchwaleniu budżetu odpowiednio na lata 2024 -2027.

2. Zadanie nr 2:

- 1) kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w 2023 r. na podstawie projektu uchwały budżetowej - **81 760 zł**,
- 2) powyższa kwota dotacji przeznaczona jest na zapewnienie 20 miejsc, w tym dla 17 mężczyzn oraz 3 kobiet,
- 3) latach 2024 – 2027 wysokość dotacji zostanie ustalona po uchwaleniu budżetu odpowiednio na lata 2024 – 2027.

III. Zasady przyznawania dotacji:

- 1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty: organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2. Dotacja zostanie przyznana na powierzenie realizacji zadania, bez obowiązku wnoszenia wkładu własnego.
- 3. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - 4) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.
- 4. Podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert i ubiegający się o dotację musi spełniać warunki:
 - 1) złożyć w terminie poprawną ofertę, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzić działalność w zakresie pomocy społecznej i posiadać cele statutowe zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - 3) posiadać osobowość prawną lub inną podstawę do złożenia ofert, podpisania umowy oraz dysponowania środkami finansowymi i rozliczania zadania.
- 5. Dotację na realizację zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

6. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym konkursie, zawarta zostanie pisemna umowa. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
7. Dotacja zostanie przekazana do wysokości zabezpieczonych środków w ramach powierzenia wykonania zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym, nie więcej niż w wysokości wydatków faktycznie poniesionych przez Zleceniobiorcę.
8. Zadanie publiczne winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadań ustala się od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.
2. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadań i bezpośrednio związane z ich realizacją, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania, umieszczone w kosztorysie oferty, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi.
3. Kwalifikowalnymi są wyłącznie wydatki poniesione najwcześniej z datą zawarcia umowy.
4. Dotacja nie może być przeznaczona na cele inwestycyjne. Środki związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych, środków odurzających, działalność gospodarczą, polityczną oraz religijną, pokrycie mandatów karnych, kar grzywny i in., pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.
5. Rezultaty:
 - 1) oczekiwane rezultaty wymagane w części III pkt. 6 formularza oferty realizacji zadania publicznego tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia,
 - 2) wskaźniki zaproponowanych rezultatów powinny być adekwatne do założonych celów zadania oraz realne do osiągnięcia,
 - 3) obowiązkowym rezultatem ilościowym jest zapewnienie schronienia dla 100 osób bezdomnych w Schronisku, w tym dla 80 mężczyzn i 20 kobiet oraz zapewnienie schronienia dla 20 osób bezdomnych w noclegowni, w tym dla 17 mężczyzn i 3 kobiet zaś rezultatem fakultatywnym jest zapewnienie usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności,
 - 4) weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez oferenta,

- 5) akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez Zleceniobiorcę rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez niego działań.
6. Oferent, który otrzymał dotację na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 10 %. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają pisemnej zgody.
8. W przypadku wyboru oferty, Oferent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych umową o realizacji zadania publicznego.
9. W sytuacji ogłoszenia stanu epidemii, w trakcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania do aktualnych przepisów i wytycznych dotyczących zapobiegania i rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych oraz współpracy z właściwymi służbami i instytucjami. W okresie obowiązywania stanu epidemii w Polsce, spowodowanym pandemią Covid-19 lub inną, Oferent zapewni beneficjentom i kadrze indywidualne środki ochrony osobistej oraz dostosuje zasady działania schroniska dla osób bezdomnych i noclegowni do obowiązujących ograniczeń i wynikających z nich zasad postępowania.
10. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).
11. W przypadku gdy Oferent przekazuje dane osobowe osób fizycznych w celu ubiegania się o realizację zadania publicznego w niniejszym otwartym konkursie ofert, Oferent zobowiązany jest wypełnić wobec tych osób obowiązki informacyjne z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem poczty, kuriera, itp.: wysyłając w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Oferenta, z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert” oraz rodzaj zadania konkursowego,

zgodnie z formularzem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 26, w terminie 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie po terminie, o którym mowa w pkt V.1, na niewłaściwym formularzu lub nie zawierające wymaganych załączników nie będą rozpatrywane w konkursie. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu MOPS w Rzeszowie.
3. Oferent zobowiązany jest do podania adresu e-mail osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu e-mail Oferent zobowiązany jest podać numer telefonu.
4. Oferta realizacji zadania publicznego musi zawierać wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) podstawowe informacje o złożonej ofercie, określenie rodzaju zadania,
 - 2) dane Oferenta, w tym numer rachunku bankowego Oferenta,
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 4) opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 5) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania,
 - 6) dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, pkt III 6 oferty,
 - 7) plan i harmonogram zaplanowanych działań,
 - 8) informację o wcześniejszej działalności Oferenta,
 - 9) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania. W rubryce **Zasoby kadrowe** należy ująć wykaz stanowisk z wyszczególnieniem kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie,
 - 10) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 11) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakiegokolwiek powodu nie dotyczy Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wpisać cyfrę „0”),
 - 12) wypełnione (przez dokonanie odpowiednich zakreśleń lub wykreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
5. Ponadto do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny statut Oferenta,
 - 2) aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 3) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,

- 4) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 5) do oferty można dołączyć rekomendacje lub opinie o dotychczasowej współpracy.
6. Oferta i wszystkie załączone dokumenty (kopie powinny mieć adnotację „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta), powinny być ponumerowane, opatrzone datą, pieczęcią organizacji, pieczęcią imienną oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeśli osoba uprawniona nie dysponuje pieczęcią imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji. Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile.

VI. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert:

1. Oceny formalnej i merytorycznej ofert spełniających wymogi poprawności i kompletności dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
2. Weryfikacja oferty pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy:
 - 1) oferta została złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
 - 3) na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki, wynikające z ogłoszenia konkursowego,
 - 4) oferta została podpisana przez osoby upoważnione,
 - 5) wypełniono wszystkie pola oferty oraz, czy oferta zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej,
 - 6) zapewniono kadrę realizacji zadania zgodnie z warunkami, określonymi w części I.1.2).i i I.2).g ogłoszenia konkursowego,
 - 7) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.
3. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.1-3 ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.4-7 ogłoszenia konkursowego, wzywa się Oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej podanego w części II oferty lub, w przypadku braku adresu poczty elektronicznej, telefonicznie.

6. Oferent zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie dwóch dni roboczych od dnia powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach. Za datę powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania wiadomości elektronicznej lub datę przeprowadzenia rozmowy telefonicznej, na okoliczność której sporządzana jest notatka służbowa.
7. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty i sporządza protokół z posiedzenia, w treści którego przedstawia rekomendacje dla Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawie sposobu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
8. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.
9. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie dwóch członków komisji konkursowej,
10. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
11. W przypadku rozbieżności w ocenie punktowej przekraczającej 25%, oceny dokonuje trzeci, członek komisji.
12. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 75.
13. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów minimum 50% (37,5 punktu), wynikającą z indywidualnej karty oceny oferty.
14. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert, określonym w ogłoszeniu konkursowym.
15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1,
 - 3) na stronie internetowej: www.erzeszow.pl, www.mopsrzeszow.pl.
16. Niniejsze postępowanie konkursowe nie przewiduje trybu odwoławczego.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:

Na realizację zadania nr 1:

„Zapewnienie miejsc w schroniskach dla bezdomnych kobiet i mężczyzn”
przeznaczono: w 2022 r. - 1 460 000 zł

w 2021 r. - 1 462 920 zł

Na realizację zadania nr 2: „Prowadzenie noclegowni dla osób bezdomnych”
przekazano: w 2022 r. - 81 760 zł
w 2021 r. - 81 760 zł

VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z poniższą informacją.

Administrator danych osobowych

W zakresie rejestracji wpływających ofert i ich analizy pod względem formalnym Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów, tel. (17) 853-39-27, (17) 853-57-53, (17) 853-51-33, sekretariat@mopsrzeszow.pl.

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@mopsrzeszow.pl lub listownie na adres Administratora.

W zakresie prac komisji konkursowej, merytorycznej oceny ofert a także podjęcia decyzji o rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu ofert Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, tel. (17) 7889900, e-mail: umrz@erzeszow.pl

Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@erzeszow.pl lub listownie na adres Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO¹ w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej. Konkurs jest przeprowadzany w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Odbiorcy danych

Państwa dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Odbiorcami Państwa danych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 5 ust. 2 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania konkursowego, a następnie zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwizacyjnymi (wyrażonymi w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy).

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

- 2) prawo do sprostowania² (poprawiania) swoich danych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- 4) prawo do wniesienia skargi do PUODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

² Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku otwartego konkursu ofert.

Karta oceny formalnej oferty

Informacje ogólne

Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa oferenta	
Tytuł zadania publicznego	
Data złożenia oferty	

Lp.	Braki / błędy, które powodują odrzucenie oferty	TAK	NIE
1.	Oferta została złożona po terminie		
2.	Oferta została złożona przez podmiot nieuprawniony		
3.	Oferta została złożona na niewłaściwym formularzu		

**Co najmniej jeden z wyżej wymienionych braków / błędów powoduje odrzucenie oferty bez możliwości jej uzupełnienia.
Oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.**

Lp.	Braki / błędy formalne podlegające uzupełnieniu	Uzupełniono w terminie (data)	Nie uzupełniono
1.	Pozostawienie niewypełnionych pól w ofercie		
2.	Brak informacji o kadrze w części IV. 2 oferty		
3.	Pozostawienie niewypełnionych oświadczeń w części VII oferty		
4.	Brak podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów		
5.	Błędy rachunkowe (jakie)		
6.	Brak określenia odbiorców zadania publicznego		
7.	Brak określenia miejsca realizacji zadania publicznego		
8.	Termin realizacji zadania publicznego wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu		
9.	Inne		

Nieuzupełnienie braków / błędów w wyznaczonym terminie powoduje odrzucenie oferty.

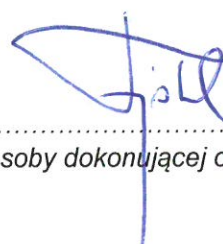
Oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Inne uwagi

.....
.....
.....

Data 2022 r.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Irena Marszałek-Czekierda


.....

(podpis osoby dokonującej oceny)

6 węg


Załącznik nr 2
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert

Karta oceny merytorycznej oferty

Informacje ogólne

Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa oferenta	
Tytuł zadania publicznego	
Data złożenia oferty	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Wskazówki	Skala	punkty członków komisji			Średnia
1.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert	W razie stwierdzenia niezgodności oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert, Komisja odstąpi od dalszej oceny oferty.	tak/nie				
2.	Możliwość realizacji zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none"> - Czy oferent ma doświadczenie w realizacji podobnych działań? - Czy działania zaproponowane w ofercie są zgodne z założeniami określonymi w części I i IV ogłoszenia o konkursie? - Czy uzasadniono potrzebę wykonania zadania, przedstawiono diagnozę, przydatność projektu z punktu widzenia beneficjentów i potrzeb środowiska lokalnego? 	0-15				
3.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none"> - Czy zachowano wewnętrzną spójność oferty, tj. powiązanie pomiędzy syntetycznym opisem zadania (III.3), planem i harmonogramem działań (III.4), opisem zakładanych rezultatów (III.5-6) oraz kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (V.A-C)? - Celowość i adekwatność planowanych kosztów 	0-15				

		<p>merytorycznych i kosztów obsługi zadania.</p> <p>Sposób oszacowania wydatków.</p>					
4.	<p>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne</p>	<p>Proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania.</p> <p>Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców zadania).</p> <p>Planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki.</p> <p>Ocena sposobu działania i metod pracy w odniesieniu do potrzeb odbiorców zadania.</p> <p>Kwalifikacje i doświadczenie osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne.</p>	0-25				
5.	<p>Ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferentowi, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.</p>	<p>Jak przebiegała dotychczasowa współpraca z oferentem?</p> <p>Czy zlecone zadania realizowane były w sposób rzetelny?</p> <p>Czy oferent terminowo rozliczył się z wcześniejszych dotacji i terminowo składał sprawozdania?</p> <p>Opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty.</p>	0-20				

Łączna suma punktów	/75
Uwagi komisji dotyczące oceny merytorycznej		
<p>.....</p> <p>Podpis Przewodniczącego komisji konkursowej</p>		

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Irena Marszałek-Czekierda



Olga