Załącznik

do zarządzenia Nr 0050/637/2024

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 4 grudnia 2024 r.

**OGŁOSZENIE**

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej na lata 2025 – 2029.

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.

1. **Rodzaj zadania:** Zapewnienie miejsc w schroniskach dla bezdomnych kobiet
i mężczyzn z usługami opiekuńczymi.
2. Cel zadania: Zapewnienie miejsc w schronisku z usługami opiekuńczymi
dla 3 bezdomnych kobiet i 7 bezdomnych mężczyzn. Schronisko zabezpieczy osobom bezdomnym, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, tymczasowego schronienia przez wszystkie dni w roku wraz z usługami opiekuńczymi oraz usługami ukierunkowanymi na wzmacnianie aktywności społecznej, posiłek 3 x dziennie, a także w miarę możliwości wyjście z bezdomności oraz uzyskanie samodzielności życiowej.
3. Zapewnienie miejsc w schroniskach dla bezdomnych kobiet i mężczyzn z usługami opiekuńczymi polegać ma na:
4. świadczeniu całodobowych usług przez wszystkie dni w roku,
5. 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),

1. umożliwieniu korzystania z węzła sanitarnego, wymiany odzieży, prania
i suszenia odzieży,
2. zapewnieniu spożycia 3 posiłków dziennie, w tym co najmniej jednego gorącego, umożliwienie spożycia posiłku w pokoju mieszkalnym. Dostęp
do pomieszczenia umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku
i gorącego napoju,
3. zapewnieniu opieki higienicznej. Zapewnienie usług opiekuńczych
w wydzielonym pomieszczeniu lub w pokoju mieszkalnym (jeżeli łóżko jest oddzielone zasłoną), uwzględniających potrzeby osoby bezdomnej polegające
w szczególności na: utrzymaniu w czystości otoczenia osoby, praniu bielizny
i odzieży, praniu i zmianie bielizny pościelowej, pomocy w spożywaniu posiłków (w razie potrzeby karmienie), myciu, czesaniu, ubieraniu, kąpieli, prześcieleniu łóżka, układaniu chorego w łóżku, pielęgnacji zaleconej przez lekarza (podawaniu leków zgodnie z zaleceniem lekarza, smarowaniu, robieniu okładów, zakładaniu opatrunków, zapobieganiu powstawaniu odleżyn),
4. zapewnieniu pomocy w dostępie do świadczeń zdrowotnych, poprzez m.in. zamawianiu wizyt lekarskich, kontakcie z lekarzem w sprawach stanu zdrowia, realizacji recept;
5. zapewnieniu dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany,
6. niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
7. pomocy w zakupie podstawowych artykułów pierwszej potrzeby,
8. 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.
1. 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 15 osób przebywających
w schronisku, posiadającego kwalifikacje zgodnie z art. 48a ust. 2h 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 na nie więcej niż 40 osób,
1. dysponowaniu obiektem (spełniającym odpowiednie warunki stanu technicznego budynku, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa ppoż.
i sanitarno – higienicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa), posiadającym:
* dostęp do budynku dla osób z niepełnosprawnością, w budynkach wielokondygnacyjnych bez dźwigów osobowych - pokoje mieszkalne oraz inne pomieszczenia (sanitariaty, jadalnia / świetlica) usytuowane na parterze,
* pomieszczenia mieszkalne z co najmniej 1 oknem, wyposażone w łóżka parterowe z materacem, kocem i pościelą oraz dostępem do szafy (szafa -
co najmniej po 1 sztuce na każdy pokój), krzesło, szafkę nocną, stół,
* sanitariaty wyposażone w urządzenie natryskowe, wc, umywalki z bieżącą ciepłą i zimną wodą, miski ustępowe, dostosowane do potrzeb osoby
z niepełnosprawnością, 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 i higieny,
* wydzielone pomieszczenie do spotkań indywidualnych, z dostępem
do Internetu, które również może pełnić rolę pracowni komputerowej.
1. Standard usług świadczonych w schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi oraz standard obiektów, w których mieszczą się schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi musi być zgodny z załącznikiem nr 3
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. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**
3. Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w 2025 r. na podstawie projektu uchwały budżetowej – **196 370,00 zł**, z zastrzeżeniem podziału środków dotacji na:
4. kwotę wydatków stałych - kwotę dotacji przeznaczoną na zapewnienie utrzymania w gotowości 10 miejsc w schroniskach dla osób bezdomnych
z usługami opiekuńczymi, w tym dla 7 mężczyzn oraz dla 3 kobiet, całodobowo przez wszystkie dni w roku oraz
5. 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,
6. podział środków dotacji, o którym mowa wyżej przedstawia się następująco:
* kwota wydatków stałych - w wysokości 85 % 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.
1. W latach 2026 – 2029 wysokość dotacji zostanie ustalona po uchwaleniu budżetu Miasta Rzeszowa odpowiednio na lata 2026 - 2029.
2. Ostateczna wysokość środków, o których mowa w pkt III.1 jest uzależniona
od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta Rzeszowa na 2025 r.,
i może ulec zmianie.

1. **Zasady przyznawania dotacji:**
2. 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.
3. Dotacja zostanie przyznana na powierzenie realizacji zadania, bez obowiązku wnoszenia wkładu własnego.
4. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie zgodnie z:
5. ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie,
6. ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
7. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
8. 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.
9. Podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert i ubiegający się o dotację musi spełniać warunki:
10. złożyć w terminie poprawną ofertę, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
11. prowadzić działalność w zakresie pomocy społecznej i posiadać cele statutowe zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
12. posiadać osobowość prawną lub inną podstawę do złożenia ofert, podpisania umowy oraz dysponowania środkami finansowymi i rozliczania zadania.
13. Dotację na realizację zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
14. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym konkursie, zawarta zostanie pisemna umowa. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
15. 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.
16. Zadanie publiczne winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie
z ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami.
17. **Termin i warunki realizacji zadania:**
18. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2029 r.
19. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadania i  bezpośrednio związane z jego 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.
20. Jako finansowane ze środków pochodzących z dotacji mogą zostać uznane wydatki związane z realizacją zadania publicznego, określone w złożonej ofercie
i poniesione od 1 stycznia 2025 r., pod warunkiem wyboru tej oferty do realizacji.
21. 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.
22. Rezultaty:
23. 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,
24. wskaźniki zaproponowanych rezultatów powinny być adekwatne do założonych celów zadania oraz realne do osiągnięcia,
25. obowiązkowym rezultatem ilościowym jest zapewnienie schronienia osobom bezdomnym, wymagającym usług opiekuńczych i utrzymanie w gotowości 10 miejsc, w tym 7 miejsc dla bezdomnych mężczyzn i 3 miejsca dla bezdomnych kobiet,
26. rezultatem fakultatywnym jest zapewnienie usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, poprzez organizację zajęć, treningów, szkoleń itp., dostosowanych do potrzeb osób przebywających w schronisku z usługami opiekuńczymi,
27. Oferent może zaproponować dodatkowo inne rezultaty, specyficzne
dla zadania wraz z informacją o planowanym poziomie ich osiągnięcia
i sposobie monitorowania,
28. weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł

wskazanych przez oferenta, z zastrzeżeniem, że Prezydent Miasta Rzeszowa może zaproponować ich zmianę,

1. dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wskazane w ofercie w cz. III

pkt 6, należy przedłożyć do wglądu wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania publicznego. Dokumentacja przedłożona do wglądu zostanie zwrócona Zleceniobiorcy po dokonaniu oceny realizacji zadania,

1. akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez Zleceniobiorcę rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez niego działań.
2. 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.
3. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć
w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami
o 10 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego. Zmniejszenie
nie jest limitowane. Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy.
4. Koszty administracyjne związane z utrzymaniem biura, tj.: czynsz, energia, gaz, woda i ścieki, wywóz śmieci, telefon, Internet, ochrona, remont lokalu i materiały biurowe, opłaty pocztowe i koszty bankowe, muszą być bezpośrednio związane
z realizacją zadania i naliczane w odpowiedniej części przypadającej na realizację działań objętych niniejszym konkursem (opis sposobu naliczania ww. kosztów powinien być zawarty w części VI formularza oferty).
5. W przypadku wyboru oferty, Oferent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych umową o realizacji zadania publicznego, w tym w szczególności dostępności architektonicznej
i informacyjno-komunikacyjnej.
6. 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).
7. 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).
8. **Termin i warunki składania ofert:**
9. Oferty należy składać w formie pisemnej, osobiście lub listownie, za pośrednictwem poczty, kuriera, itp.: wysyłając w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Oferenta, z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.: „Zapewnienie miejsc w schroniskach dla bezdomnych kobiet i mężczyzn
z usługami opiekuńczymi”, 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 terminie do 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia, do godz. 15.30 ostatniego dnia terminu, w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 26. Za złożenie oferty w terminie uznaje się wpływ/złożenie oferty do sekretariatu MOPS, w terminie j.w.
10. Nie jest dopuszczalne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
11. Oferty, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie po terminie, o którym mowa w pkt VI.1 (decyduje data wpływu oferty do sekretariatu MOPS w Rzeszowie), nie będą rozpatrywane.
12. 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.
13. Oferta realizacji zadania publicznego musi zawierać wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
14. podstawowe informacje o złożonej ofercie, określenie rodzaju zadania,
15. dane Oferenta, w tym numer rachunku bankowego Oferenta,
16. termin i miejsce realizacji zadnia publicznego,
17. opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
18. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania,
19. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego,
pkt III 6 oferty (należy określić sposób monitorowania osiąganych powyżej wskaźników oraz rezultatów),
20. plan i harmonogram zaplanowanych działań,
21. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
22. informację o wcześniejszej działalności Oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie,
23. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania. W rubryce *Zasoby kadrowe* należy ująć wykaz wszystkich stanowisk z wyszczególnieniem kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie,
24. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
25. 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”),
26. wypełnione (przez dokonanie odpowiednich zakreśleń lub wykreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
27. Ponadto do oferty należy dołączyć:
28. aktualny statut Oferenta,
29. 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,
30. 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,
31. w przypadku zmiany zarządu/władz Oferenta nieujawnionej w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym rejestrze/ewidencji – uchwałę dotyczącą zmiany/wyboru nowo wybranych osób,
32. 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,
33. w przypadku kościelnych osób prawnych - aktualne zaświadczenie
o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza
do reprezentowania parafii lub dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań -
w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających
na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego
w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów
i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenia działalności pożytku publicznego,
34. oświadczenie Oferenta o dysponowaniu/zatrudnieniu do realizacji zadania kadry, posiadającej kwalifikacje zgodne z wymogami, o których mowa w pkt II.2.11),
35. regulamin organizacyjny schroniska dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi.
36. Oferta i wszystkie załączone dokumenty (kserokopie 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.
37. **Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert:**
38. Oferty złożone w konkursie podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym.
39. Weryfikacja oferty pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy:
40. oferta została złożona w terminie,
41. oferta została złożona w sposób określony w pkt VI.1 ogłoszenia konkursowego,
42. oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
43. oferta została złożona na właściwym formularzu,
44. Oferent, który złożył ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
45. termin realizacji zadania publicznego nie wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu konkursowym,
46. oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów,
47. wypełniono wszystkie pola oferty,
48. wypełniono oświadczenia w części VII oferty,
49. nie popełniono błędów rachunkowych,
50. oferta zawiera wymagane załączniki, zgodnie z punktem VI.6 ogłoszenia konkursowego,
51. załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność
z oryginałem.
52. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
53. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa
w części VII.2.1) - 7) ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.
54. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa
w części VII.2.8) - 12) 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.
55. 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.
56. Jeżeli Oferent nie usunie wyżej wymienionych błędów w wyznaczonym w pkt 6 terminie, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
57. Oferty zweryfikowane pod względem formalnym kierowane są pod obrady komisji konkursowej do oceny ofert realizacji zadań publicznych.
58. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty na podstawie następujących kryteriów:
59. możliwość realizacji zadania publicznego,
60. ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu
do zakresu rzeczowego zadania,
61. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będzie realizować zadanie publiczne,
62. 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.
63. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.
64. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
65. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 46.
66. Minimalny próg punktowy, który musi zostać osiągnięty, aby oferta została zakwalifikowana do konkursu, wynosi 23 pkt. (tj. 50% z 46 pkt.).
67. 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 oraz propozycję przyznania środków finansowych podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
68. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Rzeszowa,
po zapoznaniu się z oceną Komisji Konkursowej.
69. Wybór oferty nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert, określonym w ogłoszeniu konkursowym.
70. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert:
71. w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa,
72. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1,
73. na stronie internetowej: [www.erzeszow.pl.](http://www.erzeszow.pl/)
74. **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 pn.: „Zapewnienie miejsc w schroniskach dla bezdomnych kobiet i mężczyzn z usługami opiekuńczymi” przeznaczono:

w 2023 r. – 158 410,00 zł,

w 2024 r. – 181 902,00 zł.

1. **Informacje dodatkowe:**

Wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Zespole ds. Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi i Wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzeszowie przy ul. Poniatowskiego 14, pok. Nr 6, parter lub pod numerem telefonu: (17) 853 57 53, wew. 7.

1. **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)**

**Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z poniższą informacją.**

**Administrator danych osobowych**

**W zakresie** obsługi administracyjno-biurowej komisji, rejestracji wpływających ofert
i ich analizy pod względem formalnym, archiwizacji dokumentacji 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, [sekretariat@mopsrzeszow.pl](sekretariat%40mopsrzeszow.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 z siedzibą ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, tel. (17) 788-99-00, e-mail: [umrz@erzeszow.](konkurs%20schronisko%20z%20us%C5%82ugami%20opieku%C5%84czymi%202025-2029.docx)

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

**Cele przetwarzania**

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej. Konkurs jest przeprowadzany w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Podstawy prawne przetwarzania**

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO1.

**Odbiorcy danych**

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne
lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, organy wymiaru sprawiedliwości, organy ścigania w zakresie i w celach, które wynikają
z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) podmioty, usługodawcy w ramach świadczenia usług obsługi prawnej Administratora;

1. 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;
2. podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z ich usług, w tym usług niszczenia danych, usług utrzymania, wsparcia i serwisowania dla użytkowanych systemów informatycznych, w tym elektronicznego generatora ofert.

**Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny
do przeprowadzenia postepowania 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).

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. sprostowania2 (poprawiania) swoich danych;
3. usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
4. ograniczenia przetwarzania danych;
5. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119,
str. 1 z późn. zm.).

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