

Ogłoszenie

otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie Powiatu Myszkowskiego.

§ 1.

Zarząd Powiatu w Myszkowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego w okresie od 01 października 2022 r do 30 września 2027 r. na terenie Powiatu Myszkowskiego.

§ 2.

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej;
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.

§ 3.

1. Na finansowanie zadania, o którym mowa w § 1 Powiat Myszkowski w roku 2022 przeznaczy dotację ze środków własnych Powiatu.
2. Przyznane środki finansowe będą przekazywane, na rachunek wskazany przez podmiot realizujący zadanie, za wychowanków skierowanych do placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myszkowie – Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej.
3. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z finansowanym zadaniem (utrzymaniem wychowanków placówki opiekuńczo – wychowawczej) niezbędnych do jego realizacji. Szczegółowe warunki i terminy przekazywania dotacji określone zostaną w umowie.
4. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania będzie corocznie ustalana zgodnie z ogłoszonym miesięcznym kosztem utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej.
5. Zadanie było zlecone do realizacji w okresie od 01.10.2017 r. do 30.09.2022 r.

§ 4.

1. Celem zadania jest prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego przeznaczonej dla 14 wychowanków i zapewnienie w niej doraźnej opieki dzieciom w wieku powyżej 10 roku życia.
2. Zakres zadania:
 - zapewnienie dziecku opieki całodobowej i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb,
 - zapewnienie doraźnej opieki nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności przyjęcie dziecka w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki,
 - realizację planu pomocy dziecku,
 - zapewnienie zajęć wychowawczych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rekompensujących braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowujących do życia społecznego,
 - zapewnienie dzieciom kształcenia, wyrównywania opóźnień rozwojowych i szkolnych, zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
 - podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej,
 - pracę z rodziną dziecka,

organizowanie dla swoich wychowanków odpowiednich form opieki w środowisku, grup usamodzielniających,

wyposażenie wychowanków w:

- a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosowanie do wieku i indywidualnych potrzeb,
- b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
- c) środki higieny osobistej,

wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia wychowanków, zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne,

zapewnienie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania wynikającej z obowiązujących przepisów.

3. Beneficjenci zadania: dzieci i młodzież powyżej 10 roku życia.

§ 5.

Oferenci zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

1. Oferty na obowiązującym druku będącym załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), ze szczególnym uwzględnieniem:
 4. szczegółowego zakresu rzeczowego zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 5. terminu i miejsca realizacji zadania publicznego,
 6. kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 7. informacji o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 8. informacji o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
 9. informacji o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
 10. informacji o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 11. deklaracji o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Dokumentu potwierdzającego tytuł prawny Oferenta do lokalu lub budynku mieszkalnego, z którego wynika uprawnienie do użytkowania nieruchomości na cele zgodne z proponowanym do realizacji zadaniem.
3. Informacji o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.
4. Sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności.
5. Aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego oferenta i prowadzonej przez niego działalności. Z przedstawionego dokumentu musi wynikać prawo do reprezentacji podmiotu.
6. Informacji o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
7. Informacji o nie zaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i składkami do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
8. Deklaracji o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągnięcia zysku przy realizacji zadania.
9. Pisemnego zobowiązania, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim.
10. Deklaracji zgody na przeprowadzenie przez upoważnionych pracowników podmiotu zlecającego kontroli w zakresie prawidłowego wykonywania zleconego zadania oraz właściwego wydatkowania przekazywanych środków finansowych na realizację zadania.
11. W przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej Oferent może do oferty dołączyć referencje.
12. Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z § 5 punkt 5 niniejszych warunków.

§ 6.

Termin i warunki realizacji zadania:

1. Rodzaj zadania i termin jego realizacji:

Przedmiotem zlecanego zadania jest prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego w okresie od 01 października 2022 r do 30 września 2027 r.

2. Warunki realizacji zadania:
 - 1/ miejscem realizacji zadania mogą być wyłącznie lokale lub budynki spełniające wymagania techniczne, przeciwpożarowe oraz sanitarne zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2/ oferent zobowiązany jest zapewnić usługi bytowe i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 3/ warunkiem zawarcia umowy jest uzyskanie zezwolenia Wojewody Śląskiego na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo - wychowawczej
 - 4/ oferent zobowiązany jest do współpracy przy realizacji zadania w szczególności z:
 - a/ Zarządem Powiatu w Myszkowie,
 - b/ Radą Powiatu w Myszkowie,
 - c/ Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Myszkowie.
3. Podmiot dotowany zobowiązany będzie do:
 - 1/ stosowania i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292 poz. 1720) i innych ustaw mających zastosowanie w realizacji zadania,
 - 2/ realizowania zadania w szczególności w oparciu o najlepsze praktyki, doświadczenie i wiedzę oraz zgodnie z potrzebami wychowanków placówki,
 - 3/ zaakceptowania warunków zleconego zadania bez możliwości prowadzenia dodatkowych negocjacji,
 - 4/ rzetelnego rozliczania się z otrzymywanej dotacji,
 - 5/ prowadzenia dokumentacji dotyczącej podopiecznych oraz funkcjonowania placówki,
 - 6/ posiadania zezwolenia na prowadzenie placówki wydanego przez odpowiedni organ,
 - 7/ prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217)
 - 8/ umożliwienia przeprowadzenia przez upoważnionych pracowników podmiotu zlecającego kontroli w zakresie prawidłowego wykonywania zleconego zadania oraz właściwego wydatkowania przekazywanych środków finansowych na realizację zadania
 - 9/ wykonywania zaleceń pokontrolnych.
4. Wysokość dotacji oraz warunki przyznawania dotacji: dotacja z budżetu Powiatu Myszkowskiego na realizację zadania zostanie przyznana oferentowi na warunkach i w terminach określonych w umowie.

§ 7.

Termin i miejsce składania ofert:

1. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
2. Oferty należy składać w nieprzejrystych i zamkniętych kopertach w Starostwie Powiatowym w Myszkowie, ul. Pułaskiego 6, w biurze podawczym, w terminie **do dnia 26 sierpnia 2022 r.**
3. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem urzędu pocztowego nie decyduje data stempla pocztowego, lecz data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego.
4. Oferty powinny być oznakowane następująco:
„Oferta na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie Powiatu Myszkowskiego w okresie od 01 października 2022 r. do 30 września 2027 r.”
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 8.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Złożone oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym.
Zarząd Powiatu powoła Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób, w jaki został ogłoszony otwarty konkurs ofert.
3. Z podmiotem wyłonionym w konkursie zawarta zostanie umowa o realizację zadania publicznego.
4. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1/ merytoryczny zakres oferty i jej zgodność z rodzajem zadania oraz możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony (od 0 do 20 pkt)
 - 2/ kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie publiczne (od 0 do 20 pkt)
 - 3/ kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 20 pkt)
 - 4/ zadeklarowany udział własnych środków finansowych lub pozyskanych na realizację zadania publicznego z innych źródeł oraz wkład poza finansowy (od 0 do 20 pkt)
 - 5/ analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim,

uwzględniająca rzetelność i terminowość a także sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji (od 0 do 20 pkt)

6/ minimalna liczba punktów wymaganych do pozytywnego zaopiniowania oferty – 70 pkt

§ 9.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 14 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Decyzję o zawarciu umowy podejmuje Zarząd Powiatu w Myszkowie po zapoznaniu się z przedłożoną przez Komisję Konkursową opinią dotyczącą złożonych ofert.
3. Zarząd Powiatu w Myszkowie zastrzega możliwość unieważnienia konkursu na podstawie art.18 a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podaje informację o unieważnieniu konkursu do publicznej wiadomości w sposób, w jaki został ogłoszony otwarty konkurs ofert.
4. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

Regulamin Pracy
Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia
placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie
Powiatu Myszkowskiego
zwany dalej regulaminem.

Prace Komisji Konkursowej prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej /tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 447/, ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm./

4. Zasady pracy Komisji Konkursowej:

1. Prace Komisji Konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział jej przewodniczący oraz co najmniej 50% pozostałych członków Komisji.
2. W przypadku braku odpowiedniej liczby członków komisji Przewodniczący Komisji Konkursowej wyznacza kolejny termin posiedzenia.
3. Komisja rozpoczyna pracę od otwarcia ofert.
4. Komisja przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że:
 - a/ ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, jak również na tablicach ogłoszeń w siedzibie organu zlecającego realizację zadania publicznego i na jego stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myszkowie
 - b/ termin do składania ofert nie był krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ppkt a)
 - c/ upłynął termin do składania ofert, określony w ogłoszeniu.
5. Komisja przystępuje do rozpatrywania ofert pod względem:
 - a/ spełnienia wymogów formalnych (prawidłowości sporządzenia dokumentacji, a także kompletności oferty co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji) i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania,
 - b/ spełnienia zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania, z uwzględnieniem wysokości dotacji przeznaczonej na realizację zadania i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania.
6. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletnie co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji oraz oferty nie spełniające zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania publicznego podlegają odrzuceniu, z zastrzeżeniem punktu 7.
7. W przypadku, gdy wszystkie oferty złożone w konkursie wykazują braki, które powodują ich odrzucenie, Komisja Konkursowa może wezwać oferentów do uzupełnienia ofert lub dokumentacji, wyznaczając termin uzupełnienia ofert.
Przewodniczący Komisji wyznacza jednocześnie następny termin posiedzenia Komisji.
8. Po zapoznaniu się z ofertami, Przewodniczący Komisji pisemnie informuje oferentów, których oferty zostały odrzucone o przyczynach odrzucenia oferty.
9. Oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresem rzeczowym proponowanemu do realizacji zadaniu, zostaną ocenione przez Członka Komisji Konkursowej biorącego udział w posiedzeniu Komisji na drukach karty indywidualnej oceny ofert stanowiącej załącznik Nr 3 do Uchwały Zarządu Powiatu w Myszkowie z dnia 4 sierpnia 2022 roku wg. następujących kryteriów oceny:
 - 1/ merytoryczny zakres oferty i jej zgodność z rodzajem zadania oraz możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony (od 0 do 20 pkt)
 - 2/ kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie(od 0 do 20 pkt)
 - 3/ kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 20 pkt)
 - 4/ zadeklarowany udział własnych środków finansowych lub pozyskanych na realizację zadania z innych źródeł oraz wkład poza finansowy (od 0 do 20 pkt)
 - 5/ analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim,

uwzględniająca rzetelność i terminowość a także sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji (od 0 do 20 pkt)

10. Punkty przyznawane są, przez każdego członka Komisji indywidualnie dla każdego oferenta, zgodnie z kryteriami określonymi powyżej.
11. Komisja Konkursowa, w oparciu o karty indywidualnej oceny ofert, o których mowa w pkt I. 9 sporządza opinię dotyczącą złożonych ofert
12. Wszystkie posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności członków Komisji.
13. Protokół podpisuje protokolant oraz Przewodniczący i pozostali członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.
14. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

II. Obowiązki Komisji Konkursowej:

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:
 - a/ zwoływanie posiedzeń Komisji oraz przewodniczenie obradom,
 - b/ prowadzenie posiedzeń Komisji zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - c/ dbanie o poprawność protokołowania w czasie posiedzeń Komisji,
 - d/ po zakończeniu prac Komisji przedłożenie Zarządowi Powiatu w Myszkowie opinii Komisji Konkursowej dotyczącej złożonych ofert.
2. Do obowiązków członka Komisji należy:
 - a/ uczestniczenie w posiedzeniach,
 - b/ zapoznanie się z ofertami,
 - c/ nie udostępnianie osobom postronnym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez oferentów oraz informacji z prac Komisji.

III. Postanowienia końcowe:

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji Zarządowi Powiatu w Myszkowie opinii Komisji Konkursowej dotyczącej złożonych ofert wraz z listą oferentów.

**Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 1160/2022 Zarządu Powiatu w Myszkowie z dnia 4 sierpnia 2022 r.
wzór karty indywidualnej oceny ofert w konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki opiekuńczo
– wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie Powiatu Myszkowskiego.**

Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej:.....

LP	Nazwa oferenta	merytoryczny zakres oferty i jej zgodność z rodzajem zadania oraz możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony	kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie	kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania	zadeklarowany udział własnych środków finansowych lub pozyskanych na realizację zadania z innych źródeł oraz wkład poza finansowy	analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, uwzględniająca rzetelność i terminowość a także sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji	Suma punktów kolumny /3 do 7/
1	2	3	4	5	6	7	8
	X	0-20 pkt	0-20 pkt	0-20 pkt	0-20 pkt	0-20 pkt	
1							
2							
3							
4							

Podpis Członka Komisji Konkursowej