Załącznik do Zarządzenia nr Or-IV.0050.69.2020
Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 12.02.2020r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ W DZIEDZINIE WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ POD NAZWĄ: PROWADZENIE PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W FORMIE OPIEKUŃCZEJ W RAMACH TRWAŁOŚCI PROJEKTU „ROZWÓJ USŁUG SPOŁECZNYCH NA TERENIE MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ" NA ROK 2020

I. Rodzaj zadania:

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Miasta Jastrzębie-Zdrój w roku 2020 w dziedzinie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod nazwą: Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w ramach trwałości projektu „Rozwój usług społecznych na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój" - na podstawie art. 10 pkt 1 oraz art. 190 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U.2019.1111 t.j. ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019.688 t.j. ze zm.) oraz na postawie Uchwały Nr.XVI.116.2019 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 października 2019 roku w sprawie Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi: **56.639,00 zł**.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Uprawnionymi do składania ofert 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, 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.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania rozpoczyna się nie wcześniej niż 01.04.2020 r. i zakończy nie później niż 31.12.2020 r.
2. Warunki realizacji zadania:
1) Celem zadania jest wzrost dostępności i jakości usług społecznych na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój poprzez:
- utrzymanie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w ramach trwałości projektu „Rozwój usług społecznych na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój" tj.:

- Placówka będzie miejscem dla 30 podopiecznych, którzy będą podzieleni na grupy wiekowe (maksymalna liczba dzieci przebywających w placówce w tym samym czasie wynosi 15 dzieci).
- Placówka będzie funkcjonowała od 01.04.2020 r. do 31.12.2020 r.(jednak nie mniej niż 229 dni). Będzie czynna codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 14:00-18:00 oraz w soboty od godziny 10:00-14:00).
  Placówka będzie nieczynna w dni ustawowo wolne od pracy.

- Działalnością świetlicy będzie koordynował kierownik-wychowawca, który będzie nadzorował tworzenie programów wychowawczo-terapeutyczno- profilaktycznych w ramach, których każde dziecko uzyska pomoc i wsparcie niezbędne do jego sytuacji i etapu rozwoju.
- Placówka wsparcia dziennego ma funkcjonować i wypełnieć zadania w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U.2019.1111 t.j. ze zm.),
- Placówka będzie współpracować z pracownikami socjalnymi i asystentami rodziny Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innymi lokalnymi organizacjami w zakresie wspólnych inicjatyw realizowanych dla społeczności lokalnej w tym: organizacja Mikołaja, Wigilii i inne.
- Wychowawcy świetlicy będą prowadzić zajęcia wyrównawcze, rekreacjo- terapeutyczne, artoterapię oraz rozwijać kompetencje kluczowe. Do obowiązków wychowawcy grupy należeć będzie w szczególności: udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce, zapewnienie terapii wychowawczej zapobiegającej uzależnieniom, wdrażanie zachowań w kierunku prawidłowego pełnienia ról społecznych, łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie, eliminowanie zaburzeń zachowania.
- Grupą docelową projektu będzie 30 dzieci i młodzież zamieszkała „Osiedle Przyjaźń" narażone na zjawisko wykluczenia społecznego.
- Zadanie realizowane będzie przy ulicy Dunikowskiego 5-7 w Jastrzębiu-Zdroju w pomieszczeniach wyznaczonych i wyposażonych przez Miasto Jastrzębie- Zdrój. Podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany będzie do podpisania porozumienia dotyczącego przekazania lokalu i wyposażenia.

2) O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
- dysponują w dacie i miejscu wykonania zadania odpowiednio wykwalifikowaną kadrą zdolną do realizacji zadania, spełniającą wymogi art. 25- 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej o (Dz.U.2019.1111 t.j. ze zm.) tj.:
  a) kierownik,
  b) psycholog,
  c) pedagog,
  d) wychowawca,
  e) opiekun dziecięcy,
- prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
- gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
- nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty,
- nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych wobec zakładu ubezpieczeń społecznych.

3) Kwota dotacji musi uwzględniać:
- wynagrodzenie kierownika,
- wynagrodzenie wychowawców,
- wynagrodzenie psychologa,
- wynagrodzenie pedagoga,
- koszty wyjazdów edukacyjnych,
- materiały dydaktyczne,
- koszt środków czystości na potrzeby funkcjonowania placówki wsparcia dziennego,
- koszty na pokrycie wydatków związanych z mediami są to między innymi: monitoring lokalu, opłata za wodę, odprowadzenie ścieków, telefon i internet (istnieje konieczność przejęcia cesją umowy z firmą UPC), opłata za CO, opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłata dodatkowa (dzierżawa, utrzymanie czystości i konserwacja

kontenerów na odpady komunalne), opłata za energię elektryczną(możliwość przeniesienia licznika prądu na nowego dysponenta protokołem zdawczo-odbiorczym), czynsz i inne.

4) Rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia. Oczekiwane rezultaty to produkty lub usługi zrealizowane na rzecz uczestników (grupy docelowej) zadania publicznego.

5) Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z opisem rezultatów oraz zestawieniem kosztów realizacji zadania.

6) Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na inne zobowiązania niezwiązane z realizacją zadania.

7) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów.

Przesunięcie uznaje się za dozwolone, gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 10%.

3. Oferent przedstawi poprawnie sporządzoną ofertę na obowiązującym wzorze określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Oferent dołączy do oferty wymagane załączniki t.j.:

1. dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (kopia wyciągu z KRS lub innej właściwej ewidencji, uwzględniająca stan faktyczny na moment złożenia oferty),
2. wykaz kadry, która będzie uczestniczyć w dacie i miejscu wykonania zadania spełniającej wymogi art. 25- 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej o (Dz.U. 2019.1111 t.j. ze zm.) (zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia).
3. statut,
4. oświadczenie, iż nie toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
5. oświadczenie, że nie toczy się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty,
6. oświadczenie o niezaleganiu z podatkami wobec urzędu skarbowego oraz o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych wobec zakładu ubezpieczeń społecznych,
7. Oświadczenie, iż zgodnie z art.26 § 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, w placówce wsparcia dziennego z dziećmi może pracować osoba, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona; wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. W przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub właściwej ewidencji, dokument uprawniający osobę/y do jego reprezentowania lub inne stosowne upoważnienia wynikające z aktów wewnętrznych oferenta.

5. Oferta oraz załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, i czytelnym podpisem ze wskazaniem funkcji, osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność danego dokumentu.
6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta występującego o dotację muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
7. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.jastrzebie.pl w zakładce organizacje pozarządowe – otwarte konkursy ofert oraz w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, pokój 217 A, tel.32 47 85 381.

V. Zasady przyznawania dotacji i tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wstępnej weryfikacji złożonych ofert pod względem formalnym dokona wydział współpracujący z organizacjami pozarządowymi. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, tj. czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę sporządzenia, w przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, oferta zawiera wskazane załączniki. Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
1) Dopuszcza się uzupełnienie oferty przez podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert wyłącznie na etapie trwającej oceny formalnej w następujących zakresach:
a) uzupełnienie oświadczeń znajdujących się w końcowej części oferty,
b) złożenie prawidłowych podpisów pod ofertą przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz daty sporządzenia oferty,
c) uzupełnienie brakujących załączników do oferty.
2) Uzupełnienie braków formalnych można dokonać po otrzymaniu drogą e-mailową wezwania, które następuje do 10 dni roboczych od terminu składania ofert.
3) Podmiot dokonuje jednorazowo uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.
4) Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone.
5) Do każdej z ofert zostanie wystawiona karta oceny formalnej.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta.
3. Ocena merytoryczna komisji konkursowej składa się z dwóch etapów:

I etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie zgodność zakresu rzeczowego zadania z zakresem wynikającym z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W przypadku nie spełnienia tego kryterium oferta podlega odrzuceniu.

II etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie oferty, które spełniły kryterium określone w I etapie. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę oraz oceniane następujące kryteria:

a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2)
b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4)
c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-2)
d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-4)
e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2)

4. Suma punktów przypadających na 1 osobę w komisji konkursowej wynosi 14 pkt. Ocena końcowa oferty to suma ocen łącznych wystawionych przez członków komisji oceniających ofertę, przy czym ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych przez niego ocen cząstkowych danej oferty.
5. Wymagana minimalna liczba punktów w ocenie końcowej uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50 procent maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. **Dofinansowanie otrzyma oferta, która uzyska najwyższą ocenę końcową.**
6. Oferty wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
7. Oferty niekompletne lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, niespełniające wymogów w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.
8. Dopuszcza się uzupełnianie ofert w terminie do ostatniego dnia ich składania oraz na zasadach określonych w pkt V ppkt 1.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Decyzję dotyczącą wyboru ofert i wysokości ich dofinansowania podejmie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej nie później niż do dnia **31.03.2020 r.**
11. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie. Informacja o wysokości przyznanych dotacji ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację i nazwy zadania zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
12. Decyzja Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania, umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
13.Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji.
14.Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - korekta kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, korekta planu i harmonogramu działania oraz zakładanych rezultatów realizacji zadania (jeśli dotyczy złożonej oferty). Środki finansowe nie będą przekazywane przed datą zawarcia umowy.
15.**Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji skalkulowanej w ofercie przy czym całkowity koszt realizacji zadania może ulec zmniejszeniu o wartość pomniejszoną z dotacji.**
16. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania powstałe od dnia obowiązywania umowy.
17. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **05.03.2020 r.** do godz. 17.00 w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), Al. Piłsudskiego 60, (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).
2. Ofertę można wypełnić poprzez Generator eNGO, dostępny na stronie internetowej http://jastrzebiezdroj.engo.org.pl. Po jej wypełnieniu i wysłaniu w Generatorze, ofertę *wraz* z wymaganymi załącznikami należy wydrukować, a następnie złożyć w terminie określonym powyżej w ppkt 1.

VII. Zadania zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim 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

W roku 2019 na okres od 01.01-30.09.2019 r. na powierzenie realizacji zadania publicznego pod tytułem: Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w ramach realizacji projektu „Rozwój usług społecznych na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój" przeznaczono 54.445,00 zł dla Jastrzębskiego Stowarzyszenia „Otwarte Drzwi", oraz za okres od 01.10-31.12.2019 r. na

utrzymanie trwałości projektu zadania publicznego w dziedzinie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej „Rozwój usług społecznych na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój” przeznaczono 12.821,00 zł dla Jastrzębskiego Stowarzyszenia „Otwarte Drzwi”.
W 2020 r. do czasu ogłoszenia konkursu ofert nie zrealizowano zadań z ww. dziedziny.