

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

na zlecenie realizacji zadania publicznego

pn.: „prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 2 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb w okresie od 10 kwietnia 2016r do 31 grudnia 2016r”

Na podstawie Zarządzenia Nr17/2016..... Starosty Powiatu Malborskiego z dnia 17.03...
2016..... w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w okresie od 10 kwietnia 2016r do 31 grudnia 2016r zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, których adresatami są dzieci z Powiatu Malborskiego pn.: „prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 2 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb w okresie od 10 kwietnia 2016r do 31 grudnia 2016r”, w związku z art. 32, ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015r., poz. 1445, z późn.zm.), art. 93 ust. 2, art. 180 pkt 2, art. 190 ust. 1 pkt 1, ust. 2, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. z 10 marca 2015r poz. 332 z póź. zm.), art. 5, ust.2, pkt.1, art.11, art.13 i art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. Nr 1118 z późn. zm.), oraz

KIEROWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W MALBORKU

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie w okresie od dnia 10 kwietnia 2016r do dnia 31 grudnia 2016r realizacji zadania publicznego pn.:

**„PROWADZENIE PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ TYPU
SOCJALIZACYJNEGO DLA 2 DZIECI POZBAWIONYCH CAŁKOWICIE LUB
CZĘŚCIOWO OPIEKI RODZICÓW ORAZ ZASPOKOJENIE NIEZBĘDNYCH POTRZEB
W OKRESIE OD 10 KWIETNIA 2016R DO 31 GRUDNIA 2016R”**

ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.)

UWAGA! Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

REALIZATORZY

1) Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,

2) Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy 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 pożytku publicznego,

3) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4) Spółdzielnie socjalne,

5) Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z 25 czerwca 2010 r o sporcie - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

I. RODZAJ ZADANIA:

Zadanie własne powiatu z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, których adresatami są dzieci z Powiatu Malborskiego.

Zadanie będzie realizowane poprzez zlecenie zadania publicznego na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej całodobową opiekę nad nie więcej niż 2 dzieci wymagającym szczególnej opieki lub mającym trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie, a w wyjątkowych przypadkach poniżej 10 roku życia – pod nazwą: „prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 2 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb w okresie od 10 kwietnia 2016r do 31 grudnia 2016r”

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę:

- w roku 2016 w wysokości: 57.072,00 zł

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1) Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. nr 6, poz. 25) oraz Uchwałą NR VIII/73/2015 RADY POWIATU MALBORSKIEGO z dnia 29 października 2015 r. w sprawie uchwalenia "Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016",

2) Powiat Malborski przekazuje środki finansowe na powierzenie realizacji zadania pożytku publicznego.

3) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji,

4) Wnioskowana przez podmiot kwota pod rygorem odrzucenia oferty ze względów formalnych nie może być wyższa niż określona w pkt. 1 ogłoszenia,

5) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, a także w ogłoszeniu. W takim przypadku podmiotowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z realizacji zadania,

6) Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy na powierzenie realizacji zadania publicznego. Zlecenie zadania odbywa się w formie udzielenia dotacji na finansowanie realizacji zleconego zadania. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania powierzonego do realizacji,

7) Środki finansowe będą przekazywane w miesięcznych transzach z tytułu realizacji zadania na rachunek bankowy podmiotu w terminie w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku o przekazanie środków, składanego każdorazowo do 10-go dnia miesiąca,

8) Planowana wysokość transzy w poszczególnych miesiącach przedstawia się następująco:

a) I transza dotacji za okres od 10.04.2016r do 30.04.2016r stanowi: miesięczny koszt utrzymania dziecka tj. 3.280,00 zł, podzielony przez liczbę dni miesiąca kwiecień 2016 – 30 dni, pomnożony przez liczbę faktycznych dni pobytu dziecka w placówce w miesiącu kwietniu 2016 – 21 dni i pomnożony przez 2 dzieci.

I transza – **4.592,00 zł** (słownie: cztery tysiące pięćset dziewięćdziesiąt dwa złote 00/100)

b) II transza dotacji za okres od 01.05.2016r do 31.05.2016r wynosi **6.560,00 zł** (słownie: sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100)

c) III transza dotacji za okres od 01.06.2016r do 30.06.2016r wynosi **6.560,00 zł** (słownie: sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100)

d) IV transza dotacji za okres za okres od 01.07.2016r do 31.07.2016r wynosi **6.560,00 zł** (słownie: sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100)

e) V transza dotacji za okres za okres od 01.08.2016r do 31.08.2016r wynosi **6.560,00 zł** (słownie: sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100)

f) VI transza dotacji za okres za okres od 01.09.2016r do 30.09.2016r wynosi **6.560,00 zł** (słownie: sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100)

g) VII transza dotacji za okres za okres od 01.10.2016r do 31.10.2016r wynosi **6.560,00 zł** (słownie: sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100)

h) VIII transza dotacji za okres za okres od 01.11.2016r do 30.10.2016r wynosi **6.560,00 zł** (słownie: sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100)

i) IX transza dotacji za okres za okres od 01.12.2016r do 31.12.2016r wynosi **6.560,00 zł** (słownie: sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100)

Łącznie planowana dotacja na realizację zadania wynosi **57.072,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt siedem tysięcy siedemdziesiąt dwa złote 00/100)

III. TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

Termin realizacji: **od 10 kwietnia 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku.**

IV. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1) W ramach realizacji zadania, podmiot powinien realizować zadanie prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej całodobową opiekę nad nie więcej niż 2 dzieci wymagającym szczególnej opieki lub mającym trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie, a w szczególnych przypadkach poniżej 10 roku życia, zgodnie z art. 95 ust. 2 ustawy z dnia 9

czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2015r., poz. 332 z późn. zm.),

2) Umowa na realizację zadania zostanie podpisana na czas: określony – od 10 kwietnia 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku. Podmioty składające ofertę powinny posiadać niezbędne doświadczenie zbliżone do przedmiotu zamówienia oraz zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania,

3) Wcześniejsze zakończenie realizacji zleconego zadania publicznego może nastąpić od dnia następnego po ustaniu pobytu „Wychowanka „ w „Placówce”, w związku z: zakwalifikowaniem go do innej formy opieki, usamodzielnieniem się, wydaniem przez sąd postanowienia o zakończeniu jego pobytu w "Placówce", przeniesienia go do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej, wykreśleniu go z ewidencji wychowanków, lub od dnia następującego po dniu, w którym osiągnie 25 rok życia.

4) Warunki realizacji zadania:

a) warunki merytoryczne: - zgodnie z art. 93, ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. z 10 marca 2015r poz. 332 z póź. zm.), oraz §18 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).

b) warunki personalne:

- posiadanie przez kierującego placówką kwalifikacji zgodnych z art.97, ust.3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. z 10 marca 2015r poz. 332 z póź. zm.),

- posiadanie przez kadrę pedagogiczno-psychologiczną kwalifikacji zgodnych z art.98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. z 10 marca 2015r poz. 332 z póź. zm.)

c) warunki lokalowe:

- zapewnienie warunków lokalowych niezbędnych do realizacji zadania, co najmniej zgodnym ze standardami usług świadczonych w placówkach zgodnie z §18 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720),

- obiekt/lokal winien znajdować się na terenie województwa pomorskiego,

- obiekt/lokal winien spełniać wymogi dot. bezpieczeństwa żywienia zbiorowego określone w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 594). W przypadku braku właściwych dokumentów potwierdzających spełnienie w/w wymogów wymagane jest niezwłoczne ich uzyskanie.

d) wymagania dodatkowe:

- realizacja zadania zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U. z 10 marca 2015r poz. 332 z póź. zm.) oraz przepisów wykonawczych,

- umożliwienie działań kontrolnych przez upoważnionych przedstawicieli Zlecającego realizację zadania,

- systematyczna współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku w zakresie realizacji zleconego zadania,
- przeznaczenie środków finansowych wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania,
- przedkładanie sprawozdań z realizacji zadania w terminach określonych w umowie.

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1) dotacja nie może być udzielona na:

- a) zakup nieruchomości,
- b) finansowanie kosztów działalności gospodarczej,
- c) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych (pojęcie środka trwałego definiuje art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 poz. 330)
- d) działalność polityczną lub religijną,
- e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,

2) zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawne,

3) w ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania,

4) w ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane: niezbędne, zaplanowane w szacunkowym budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez podmiot w trakcie realizacji projektu, zapisane w ich księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.),

Podmiot składający ofertę dokonuje podziału niżej wymienionych kosztów na merytoryczne, obsługi i inne koszty,

Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań przyjmuje się:

a) **koszty wynagrodzeń**, które dotyczą:

- personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania, (także osoby prowadzące działalność gospodarczą bezpośrednio pracujące przy realizacji zadania np. psycholog, pedagog itp.),
- personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno – kadrowo – księgowych w zakresie realizacji zadania.

Obejmują one koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń. Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji mogą być ustalane przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kwoty dofinansowania wynagrodzenia w uzasadnionym przypadku.

Podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty.

Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń powinna być związana z realizacją zadania.

Do sprawozdań koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia lub wyciąg bankowy).

b) **koszty wyżywienia** czyli koszty środków żywności lub gotowych posiłków dla uczestników zadania w odniesieniu do standardu danej placówki i związane bezpośrednio z realizacją zadania;

c) **koszty materiałów i wyposażenia w części zaangażowanej do realizacji zadania**, w tym m. in.:

-zakup materiałów biurowych na potrzeby realizacji zadania (obejmuje materiały papiernicze, piśmiennicze i materiały związane z eksploatacją komputerów),

-zakup paliwa,

-zakup materiałów i pomocy dydaktycznych związanych z opisem działań do realizacji zadania,

-zakup środków higieny i czystości,

-zakup materiałów do bieżących napraw i remontów (konieczność wykonania tych prac powinna wynikać ze stanu technicznego pomieszczeń lub urządzeń, uniemożliwiającego lub utrudniającego realizację zadania będącego treścią umowy),

-zakup sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego na potrzeby realizacji zadania,

-zakup wyposażenia (bez uwzględnienia zakupu sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego), maksymalnie do wysokości 10% przyznanej dotacji. Przez wyposażenie należy rozumieć przedmioty o niskiej jednostkowej wartości początkowej, których wartość początkowa mieści się w kwocie uprawniającej do zaliczenia wydatków poniesionych na ich nabycie do kosztów uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do użytkowania, określonej w przepisach podatkowych, inne uzasadnione koszty poniesione w związku z realizacją zadania uzgodnione ze Zleceniodawcą.

d) **koszty eksploatacyjne** związane z budynkiem w części zaangażowanej do realizacji zadania:

-koszt wynajmu pomieszczeń lub ich części związany bezpośrednio z realizacją zadania,

-koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami),

-inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania, np. niezbędne koszty napraw, konserwacji związane z budynkiem.

e) inne koszty:

-koszty usług telekomunikacyjnych,

-koszty usług pocztowych,

-koszty usług bankowych dotyczących bezpośrednio realizacji zadania,

-koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania, np. koszty napraw, konserwacji sprzętu i urządzeń,

-koszt zakupu biletów wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną, edukacyjną, rehabilitacyjną lub sportową wynikający z opisu działań zadania, koszty wyjazdów terapeutycznych i rehabilitacyjnych (konieczność dołączenia imiennej listy uczestników/osób korzystających),

-amortyzacja posiadanych lub zakupionych środków trwałych, w okresie trwania realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że jej szczegółowe zasady zostały określone w umowie,

-koszty inwestycyjne związane z realizacją zadania, o ile ich sfinansowanie z dotacji zostało przewidziane w realizacji zadania przez Zleceniobiorcę i zaakceptowane przez Zleceniodawcę,

-inne uzasadnione koszty poniesione w związku z realizacją zadania uzgodnione ze Zleceniodawcą.

Możliwe jest, w przypadkach uzasadnionych realizacją zadania, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.

Wydatki niekwalifikowane:

a) koszty niezwiązane z projektem,

b) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),

c) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów),

d) długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;

e) różnice kursowe,

f) wkład rzeczowy,

g) podatek VAT (wyjątek: organizacja wykaże, że nie jest w stanie odzyskać VAT),

h) zakup środków trwałych.

Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca, może wynosić maksymalnie do **99 % finansowej wartości projektu**. Minimalny wkład własny wynosi 1 %.

Przez **udział własny (wkład własny)** rozumie się m. in. wszystkie środki finansowe, otrzymane przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Tarnobrzega), środki pozyskane ze sprzedaży biletów, składek, darowizn, bądź wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.

Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:

a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań,

b) pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. Organizacja przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałyby ponieść zatrudniając odpłatny personel.

Przy korzystaniu ze środków z budżetu Powiatu Malborskiego Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

Zleceniobiorca dokonując jednorazowego zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 50 000 zł brutto zobowiązany jest do przeprowadzenia rozeznania rynku. Rozeznanie rynku można uznać za spełnione pod warunkiem wykonania poniższych czynności:

a) wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia równocześnie,

b) zamieszczenia na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego,

c) zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego; w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców Organizacja otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się rozeznanie za spełnione,

d) wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny,

e) wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty. Protokół jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności. Protokół powinien zawierać co najmniej:

- informacje, do jakich co najmniej trzech potencjalnych wykonawców Zleceniobiorca wysłał zapytanie ofertowe lub informacje o tym, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców wraz z uzasadnieniem wskazującym na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt,

- informacje o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez Zleceniobiorcę,

- wykaz ofert, które wpłynęły do Zleceniobiorcy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zleceniobiorcy oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert,

- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,

- datę sporządzenia protokołu i podpis Zleceniobiorcy lub osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę do podejmowania czynności w jego imieniu.

Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i protokołu konieczna jest forma pisemna, dla pozostałych czynności związanych z udzieleniem zamówienia dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.

5) Wszystkie działania wynikające z realizacji zadania muszą być odpowiednio udokumentowane.

6) Warunkiem podpisania umowy na realizację zadania jest posiadanie zezwolenia Wojewody Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego.

7) Rozpoczęcie wykonania zadania ustala się na dzień 10 kwietnia 2016r pod warunkiem posiadania zezwolenia Wojewody Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego. Nie przedstawienie w/w zezwolenia w terminie do 9 kwietnia 2016r. skutkuje nie zawarciem umowy.

8) Wychowawcy sprawujący opiekę nad dziećmi zobowiązani są do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształceniu.

V. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1) Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej.

2) Weryfikacji ofert i ich oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku.

3) Wybrana oferta zostanie przedstawiona przez Komisję Konkursową do zatwierdzenia Staroście Powiatu Malborskiego. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oferenci zostaną powiadomieni na piśmie.

4) Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

4.1 formalne:

➤ czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu?

➤ czy oferta jest przedstawiona na właściwym formularzu?

➤ czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu?

➤ czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?

➤ czy do oferty dołączone są właściwe załączniki?

➤ czy wnioskowana przez oferenta kwota nie jest wyższa niż określona w pkt. 1 ogłoszenia.

➤4.2 merytoryczne:

- ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową oraz pozostałe podmioty,
- ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (do nie więcej niż 2 dzieci w placówce),
- ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub pozostałe podmioty będą realizować zadanie,
- uwzględnienie planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub pozostałych podmiotów, które w ostatnich 3 latach realizowały zlecone zadania publiczne, a w przypadku krótszej działalności w tym okresie, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
- koncepcja organizacji placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, (np. proponowane zajęcia, planowanie sposobu spędzania czasu wolnego, pomocy pedagogicznej, zajęć terapeutycznych itp.).

5) warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie przez podmiot uprawniony następujących dokumentów:

1) oferty podmiotu o przyznanie dotacji, zgodnie ze wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. nr 6, poz. 25)

oferta powinna zawierać:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji zawierający opis planowanego zadania,
- b) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- d) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
- e) informację o wysokości środków finansowych własnych albo uzyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

- g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nie odpłatnego wykonania zadania publicznego.
- 2) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
- 3) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,
- 4) dokument potwierdzający warunki lokalowe oraz tytuł prawny lokalu,
- 5) listę osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji.
- 6) statut podmiotu uprawnionego.
- 7) aktualne zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w składkach na ubezpieczenie społeczne (ważne 6 m-cy od daty wystawienia).
- 8) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami (ważne 6 m-cy od daty wystawienia).
- 9) oświadczenie, iż wobec podmiotu uprawnionego 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 wywiązywania się ze zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji.
- 10) oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w spisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osoba reprezentująca podmiot jest osobą inną niż wskazana w spisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych.
- 11) statut, regulamin organizacyjny, schemat prowadzonej placówki.
- 12) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 97 ust. 3 pkt 5 oraz art. 98 ust. 3 pkt 3 i art. 99 ust. 4 i 5 w zw. z art. 98 ust. 3 pkt 3 ustawy o wspieraniu rodziny o systemie pieczy zastępczej, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem termin składania ofert.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

- 1) Oferty sporządzone zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25) należy składać w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem nazwy: **„OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO POPRZEZ PROWADZENIE PLACÓWKI OPIEKUNICZO-WYCHOWAWCZEJ TYPU SOCJALIZACYJNEGO DLA 2 DZIECI POZBAWIONYCH CAŁKOWICIE LUB CZĘŚCIOWO OPIEKI RODZICÓW ORAZ ZASPOKOJENIE NIEZBĘDNYCH POTRZEB W OKRESIE OD 10 KWIETNIA 2016R DO 31 GRUDNIA 2016R”**, w terminie do 7 kwietnia 2016 roku do godz. 10.00 w sekretariacie

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Plac Słowiański 17, 82-200 Malbork, pokój nr 10.

2) Oferta, która wpłynie po w/w terminie nie będzie rozpatrywana.

3) O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty.

4) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Plac Słowiański 17, 82-200 Malbork, pokój nr 10 **dnia 7 kwietnia 2016r o godz.11.00.**

5) Podmioty mogą być obecne przy otwieraniu ofert.

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do sekretariatu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Plac Słowiański 17, 82-200 Malbork, pokój nr 10, a nie datę wysłania przez oferenta (np. przesyłka pocztowa lub kurierską)

VII. OFERTĘ NALEŻY SPORZĄDZIĆ WG NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

1) Oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy Oferenta, czy składanej przez niego oferty, należy jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy”.

2) Nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.

3) Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Wzór oferty określa załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (DZ.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25)

VIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1) Podmiot zobowiązany jest do przygotowania i złożenia oferty zgodnie z warunkami konkursu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2) Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w ogłoszeniu o konkursie oraz być podana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, pod rygorem nieważności.

3) Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić pod rygorem nieważności: w języku polskim, pismem komputerowym/maszynowym. W przypadku załączenia do oferty kopii dokumentu, musi być ona potwierdzona przez osobę (osoby) podpisującą/e ofertę.

4) Poszczególne strony oferty i załączniki do oferty winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą/e ofertę.

5) Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą/e ofertę. Podmiotowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.

6) Podmiot składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz odpowiada za poprawność złożonej oferty.

7)Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

8)Dotacja może być przyznana tylko na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.

9)Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty niezbędne do realizacji zadania bezpośrednio związane z jego realizacją (zgodnie z opisem działań w ofercie) oraz w oparciu o koszty wykazane w kalkulacji podmiotu, spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

10)Koszty zakupu środków trwałych są kosztami niekwalifikowanymi.

11)Podmiot, przyjmując zlecenie realizacji zadania dotyczącego „prowadzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 2 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb w okresie od 10 kwietnia 2016r do 31 grudnia 2016r”, zobowiązuje się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania, do wykonania zdania w zakresie i na zasadach określonych w pisemnej umowie o powierzeniu realizacji zadania oraz do dostarczenia na wezwanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Plac Słowiański 17, 82-200 Malbork oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Powiatu Malborskiego do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

12)Zarząd Powiatu Malborskiego zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, negocjowania warunków kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach, a także nie rozstrzygnięcia konkursu.

13)W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Malborskiego zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu.

14)Wszelkich informacji dotyczących konkursu można uzyskać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Plac Słowiański 17, 82-200 Malbork, pokój nr 10 lub pod nr telefonu 55/647-15-46 w godz. 7.30-15.30. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest P. Zbigniew Franz.

15)Ogłoszenie o konkursie, zostanie udostępnione do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Malborku i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.malbork.pl, na stronie internetowej www.powiat.malbork.pl Starostwa Powiatowego w Malborku i na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku www.pcpr.powiat.malbork.pl

16) Podmioty, które złożyły oferty zostaną powiadomione o wyborze oferty najkorzystniejszej. Informacja ta zostanie udostępniona do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Malborku i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.malbork.pl, na stronie internetowej www.powiat.malbork.pl Starostwa Powiatowego w Malborku i na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku www.pcpr.powiat.malbork.pl

17) W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Starostwo Powiatowe w Malborku poinformuje podmiot o terminie i miejscu zawarcia umowy.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

Konkurs może zostać unieważniony w całości lub w części na zasadach przewidzianych w art. 18a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, tj. jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty;
- żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

KIEROWNIK
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w Mielniku
Wiedzia Jachim
mgr Wiedzia Jachim