

**Zarząd Powiatu Gostynińskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego polegającego
na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego
w okresie od 01.10.2018r. do 30.09.2021r.**

I. Rodzaj zadania:

Zadanie publiczne polegające na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w celu zapewnienia całodobowej opieki dla 8-ro dzieci kierowanych przez Powiat Gostyniński, w przypadku niemożności sprawowania nad nimi opieki i wychowania przez rodziców. Podmiot, któremu zlecone zostanie prowadzenie placówki zobowiązany będzie w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi do stosowania zapisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U z 2018r., poz. 998 ze zm.) oraz aktów wykonawczych tej ustawy.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Planowana kwota środków dotacji przeznaczona na realizację zadania w:

2018r. - 93 408,00 PLN

2019r. - 373 632,00 PLN

2020r. - 373 632,00 PLN

2021r. - 280 224,00 PLN

Wskazana powyżej planowana kwota dotacji została skalkulowana przy założeniu, że w placówce przebywać będzie 8-ro dzieci, w przypadku gdy w placówce przebywać będzie mniejsza liczba dzieci kwota dotacji zostanie proporcjonalnie zmniejszona.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. O realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz 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 gwarancji wolności sumienia i wyznania prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018r., poz. 450 ze zm.),

tj. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, które posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. O realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie 3 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania.

3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U z 2016r., poz. 1300) i zgodnie z wymogami określonymi w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018r., poz. 450 ze zm.).

4. Oferent powinien w sposób rzetelny i wyczerpujący wypełnić wszystkie pola oferty.

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie, przesłane faksem bądź drogą elektroniczną pozostawia się bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.

6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia, wnoszenia poprawek, ani korekty złożonej oferty.

7. Oferta oraz wszystkie wymagane w ogłoszeniu oświadczenia winny być czytelnie podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji (podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w statucie lub innym dokumencie rejestrowym, lub przez upoważnionego pełnomocnika w załączonym do Oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem jego kopii).

Za czytelne uważa się podpisy złożone pismem odręcznym. Wymagane są odręczne podpisy z podaniem imienia i nazwiska z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz określeniem Oferenta.

Wszystkie strony dokumentów przedkładanych w kopii jako załączniki do oferty należy potwierdzić na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie ze Statutem lub innym dokumentem regulującym działalność organizacji lub przez upoważnionego pełnomocnika. Poświadczenie powinno zawierać co najmniej sformułowanie: „za zgodność z oryginałem”, datę i wymagane podpisy osoby/osób poświadczających.

8. Do oferty należy dołączyć:

1) aktualną kopię lub wydruk z systemu informatycznego Centralnej Informacji Krajowego Rejestru

Sądowego,

- 2) kopię aktualnego Statutu organizacji pozarządowej lub inny dokument regulujący działalność organizacji,
- 3) oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych,
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia i akceptacji zawartych w nim zasad,
- 5) oświadczenie Oferenta, że zadanie konkursowe mieści się w jego celach statutowych lub celach określonych w Regulaminie działalności,
- 6) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok,
- 7) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r., poz. 395 ze zm.), zwanej dalej ustawą o rachunkowości i składające się z następujących elementów: bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej;
 - a) przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy,
 - b) dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości,
 - c) dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:
 - organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia,
 - podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
- 8) oświadczenie na druku stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia – dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje,
- 9) dokumenty potwierdzające spełnienie przez Oferenta warunku posiadania co najmniej trzyletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 10) dokument potwierdzający prawo do korzystania z nieruchomości umożliwiającej realizację zadania,
- 11) zaświadczenie o odbyciu szkolenia dla kandydatów do prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego,

9. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać podział realizacji zadań na poszczególne organizacje pozarządowe ze wskazaniem Oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych Oferentów oraz sposobów reprezentacji podmiotów działających wspólnie. Oferta, w której brak będzie w/w wskazania nie będzie rozpatrywana z przyczyn formalnych.
10. Złożenie Oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia na realizację zadania publicznego.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dotacji przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
12. Warunkiem przyznania organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego dotacji będzie zawarcie umowy, w której zostaną określone szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania publicznego oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.
13. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego będzie przekazywana **w transzach miesięcznych**, których wysokość i zasady przekazywania oraz rozliczania określi umowa na wykonanie zadania.
14. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U z 2016r., poz. 1300).

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie przewidziane jest do realizacji w okresie od 01.10.2018r. do 30.09.2021r.
2. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania, które powstały od dnia rozpoczęcia realizacji zadania tj. 01.10.2018r.
3. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu musi posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania oraz konieczne zasoby rzeczowe i kadrowe, a także niezbędną bazę lokalową (własną, wynajętą lub użyczoną) przeznaczoną do realizacji zadania.
4. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie.
5. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
6. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacane ze środków pochodzących z dotacji podmiot będzie stosował zasady równorzędnego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

7. Przed zawarciem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia decyzji Wojewody Mazowieckiego o wpisie placówki do rejestru placówek opiekuńczo – wychowawczych,
8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Gostynińskim a organizacją pozarządową.
9. Wykonanie umowy przez organizację pozarządową podlega kontroli na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018r., poz. 450 ze zm.).
10. Oferent zobowiązany jest do składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego określonego w umowie zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018r. poz. 450 ze zm.) według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U z 2016r., poz. 1300).
11. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego w każdym kolejnym roku kalendarzowym okaże się, wartość poniesionych kosztów związanych z prowadzeniem placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego jest niższa niż kwota przekazanej dotacji, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 ze zm.).

V. Termin i warunki składania ofert.

Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 sierpnia 2018r. do godz. 15.30, w formie pisemnej, w języku polskim na obowiązującym formularzu ze wszystkimi załącznikami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, w jednym egzemplarzu, w zaklejonej kopercie**, na której należy umieścić następujące informacje:

- nazwę i adres oferenta, numer telefonu oraz nazwisko i numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu,
- nazwę zadania: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.10.2018r. do 30.09.2021r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gostyninie.

Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. W celu zaopiniowania złożonych ofert Zarząd Powiatu Gostynińskiego powoła Komisję Konkursową określając jej skład oraz zasady jej pracy odrębną uchwałą.
2. Komisja Konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym. Karta oceny oferty stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia.
3. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej. Odrzuceniu ze względów formalnych podlegają oferty, które w szczególności:
 - 1) zostały złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - 2) zostały złożone na niewłaściwym formularzu innym niż wskazany w ogłoszeniu,
 - 3) zostały nieprawidłowo wypełnione, zawierają puste niewypełnione pola, są nieczytelne,
 - 4) są niekompletne,
 - 5) zostały przesłane faksem bądź drogą elektroniczną,
 - 6) są niepodpisane lub podpisane przez osobę/osoby nieupoważnione,
 - 7) nie zawierają wymaganych załączników,
 - 8) dokumenty będące załącznikami do oferty zostały niepodpisane lub podpisane są przez osobę/osoby nieupoważnione,
 - 9) nie dotyczą zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 10) cele działania Oferenta nie obejmują działalności w zakresie objętym realizowanym zadaniem,
 - 11) termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 12) kopie dokumentów przedłożonych jako załączniki do oferty nie zostały potwierdzone na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta w sposób wskazany w ogłoszeniu.
 - 13) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe Oferta nie zawiera dokładnego wskazania podziału zadań ze wskazaniem Oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych Oferentów oraz sposobu reprezentacji podmiotów działających wspólnie,
 - 14) wnioskowana w ofercie kwota dotacji zadania przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania,
4. Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa, która opiniuje oferty z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) oceny możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
 - 2) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu

do zakresu rzeczowego zadania,

3) oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,

4) oceny planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

5) oceny planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

6) oceny dotychczasowej współpracy Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach,

7) doświadczenia w realizacji zadań związanych z prowadzeniem placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.

8. Ocena przeprowadzona zostanie także w sytuacji, gdy zostanie zgłoszona tylko jedna oferta.

9. Każdy Członek Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny merytorycznej odpowiednią ilość punktów na indywidualnej karcie oceny merytorycznej.

10. Punkty przyznane przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej na ofertę podlegają zsumowaniu w zbiorczym zestawieniu punktacji oceny merytorycznej.

11. Oferty, które uzyskają minimum 60 % punktów z możliwych do uzyskania są przedstawiane do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu Gostynińskiego.

12. Zarząd Powiatu Gostynińskiego po zapoznaniu się z opinią przedstawioną przez Komisję Konkursową podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty – w formie uchwały Zarządu Powiatu Gostynińskiego.

13. Od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert o wyborze oferty – dokonanego przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego – **odwołanie nie przysługuje**.

14. Ostateczne rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie **do 01. kwietnia 2018r.**

15. Wyniki konkursu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego.

16. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentowi.

17. Zarząd Powiatu Gostynińskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

VII. Informacja o zrealizowanych w roku 2017 i w roku 2018 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.

W 2017r. Powiat Gostyniński nie powierzył organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego

W 2018r. Powiat Gostyniński będzie realizował zadanie publiczne polegające na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.10.2018r. do 30.09.2021r. w trybie otwartego konkursu ofert przeznaczając w 2018r. na to zadanie dotację w wysokości 93 408,00 PLN.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Gostyniński z siedzibą Starostwa Powiatowego w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, e-mail: starosta@gostynin.powiat.pl tel. 24 2357977.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Gostyninie jest możliwy e-mail: iod@gostynin.powiat.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z ogłoszeniem otwartego konkursu na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.10.2018r. do 30.09.2021r.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez ADO do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania obowiązków związanych z otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres – zgodnie z instrukcją kancelaryjną – Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2011r., poz.67 ze zm.).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do postępowania związanego z otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Gostynińskiego

Tomasz Mańszewski