

UCHWAŁA Nr 372/2017
ZARZĄDU POWIATU NOWODWORSKIEGO
z dnia 9 listopada 2017r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2020 r. zadania publicznego polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego.

Na podstawie art. 190 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.), art. 11 ust.1 i 2 i art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), Uchwały Nr XXIV/164/2016 Rady Powiatu Nowodworskiego z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy powiatu nowodworskiego z organizacjami pozarządowymi, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017

Zarząd Powiatu Nowodworskiego uchwala co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2020 r. zadania publicznego polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo - wychowawczych typu rodzinnego.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.nowodworski.pl

2) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatu Nowodworskiego – adres siedziby ul. Paderewskiego 1B, 05 – 100 Nowy Dwór Mazowiecki,

3) na stronie internetowej Powiatu Nowodworskiego www.nowodworski.pl

§3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| 1. Przewodniczący Zarządu
Starosta | /-/ Magdalena Biernacka |
| 2. Wicestarosta | /-/ Paweł Calak |
| 3. członek | /-/ Anna Maliszewska |
| 4. członek | /-/ Radosław Kasiak |
| 5. członek | /-/ Dariusz Tabęcki |

ZARZĄD POWIATU NOWODWORSKIEGO OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na realizację w okresie 01.01.2018 r. do 31.12.2020 r.
zadania publicznego polegającego na
prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo wychowawczych typu rodzinnego

Postępowanie konkursowe przeprowadzone zostanie zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”

Niniejsze ogłoszenie zamieszcza się w **Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.nowodworski.pl**, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim – adres siedziby ul. Paderewskiego 1B, na stronie internetowej powiatu nowodworskiego www.nowodworski.pl

I. Informacja o rodzaju zadania.

Rodzaj zadania: zadanie publiczne polegające na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego, cel : zapewnienie całodobowej opieki nad 16 dzieci, kierowanych przez powiat nowodworski, 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 się do zapisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn.zm.) oraz aktów wykonawczych tej ustawy. Dopuszcza się aby placówki były prowadzone poza terenem powiatu nowodworskiego, pod warunkiem zawarcia porozumienia o którym mowa w art. 93 ust. 2a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

II. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Planowana kwota środków dotacji przeznaczona na realizację zadania w:
2018 r. – 490 000,00 zł.(słownie czterysta dziewięćdziesiąt tysięcy złotych,00/100)
2019 r. - 490 000,00 zł.(słownie czterysta dziewięćdziesiąt tysięcy złotych,00/100)
2020 r. - 490 000,00 zł.(słownie czterysta dziewięćdziesiąt tysięcy złotych,00/100)

Ryczałt miesięczny określony w art. 114 ust 1, art. 115 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zostaje wyłączony z dotacji i będzie wypłacany w formie świadczenia w zależności od liczby dzieci przebywających w pieczy zastępczej.

III. Informacja o zasadach przyznawania dotacji

1. Do zlecenia realizacji zadania stosuje się ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej 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, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej. Podmioty mogące uczestniczyć w konkursie zwane dalej „ podmiotami uprawnionymi”
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznana dofinansowania we wnioskowanej wysokości.

4. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna musi wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów.
5. Warunkiem udzielenia dotacji jest:
 - 1) pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty,
 - 2) uzyskanie najlepszej oceny merytorycznej.
6. Wymagania formalne – podmiot ubiegający się o realizację zadania winien:
 - 1) złożyć ofertę wyłącznie na formularzu określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300), formularz należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk,
 - 2) dołączyć do oferty niżej wymienione załączniki:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu – statut – nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nie posiadających statusu organizacji pożytku publicznego,
 - c) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok, w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności,
 - d) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok sporządzone na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz.1047 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą o rachunkowości i składające się z następujących elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej, uwaga:
 - przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy,
 - 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.
 - 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,
 - e) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w przypadku, gdy podmiot nie prowadził działalność w ubiegłym roku,

- f) oświadczenie na druku stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia – dokument uznaje się za poprawny pod względem formalny, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje,
- g) dokument potwierdzający prawo do korzystania z lokalu umożliwiającego realizację zadania,
- h) decyzję wojewody o wpisie placówki do rejestru placówek opiekuńczo – wychowawczych,
- i) zaświadczenie o odbyciu szkolenia dla kandydatów do prowadzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

7. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez podmiot z ewentualnymi rekomendacjami.

8. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Oferta i oświadczenia powinny być złożone w oryginale, inne dokumenty mogą być składane w oryginale lub w kopiach. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, bądź przez osobę, której udzielono w tym zakresie pełnomocnictwa lub przez organ wydający dokument.

9. Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia merytorycznego. Ofertę taką uznaje się za odrzuconą z przyczyn formalnych. Braki formalne oferty nie podlegają procedurze uzupełnienia.

10. Spośród ofert, które spełniły wymogi formalne wybrane zostaną najkorzystniejsze oferty, w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną. Z wyłonionym, w drodze konkursu ofert, podmiotem zostanie zawarta umowa. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

IV. Informacja o terminie i warunkach realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2020 r.
2. Podmiot ubiegający się o zlecenie musi posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania, będącego przedmiotem konkursu, oraz konieczne zasoby rzeczowe i kadrowe, a także bazę lokalową (własną, wynajętą lub użyczoną) przeznaczoną do realizacji zadania.
3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie.
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Podmioty uprawnione, z którymi organizator konkursu zawarł umowę, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącym stronami umowy.
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością.
7. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacane ze środków pochodzących z dotacji podmiot będzie stosował zasady równorzędnego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
8. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie na wykonanie zadania.

V. Informacja o terminie i warunkach składania ofert.

Oferty na realizację zadania należy składać w zamkniętej kopercie w formie pisemnej, pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia, **w nieprzekraczalnym terminie do 04.12.2017 r. do godziny 10:00 z adnotacją „Konkurs na realizację w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2020 r. zadania publicznego polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego”** w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Paderewskiego 6 (pokój 315) lub przesłać pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Paderewskiego 6.

W przypadku wysłania ofert pocztą muszą one wpłynąć do Sekretariatu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim do 12.12.2017 r. do godz. 10:00 (nie decyduje data stempla pocztowego). Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Informacja o trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Zarząd Powiatu Nowodworskiego powoła komisję konkursową w celu rozpatrzenia, zaopiniowania oraz przedłożenia propozycji co do wyboru ofert na realizację zadania.
2. Komisja konkursowa:
 - i. dokona otwarcia ofert,
 - ii. oceni złożone oferty pod względem formalnym,
 - iii. oceni złożone oferty pod względem merytorycznym,
 - iv. przedłoży Zarządowi Powiatu Nowodworskiego propozycje co do wyboru ofert na realizację zadania.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą oceniane merytorycznie.
4. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Nowodworskiego w formie uchwały, po **przekazaniu przez komisję konkursową propozycji wyboru ofert na realizację zadania**. Decyzja Zarządu jest ostateczna.
5. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:
 - 1) formalne tj.:
 - a) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia;
 - b) ocena terminowości złożenia oferty;

- c) ocena kompletności załączonej dokumentacji;
- 2) merytoryczne tj.:
- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane;
 - d) ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;
 - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Ocenę przeprowadzona zostanie także w sytuacji, gdy zostanie zgłoszona tylko jedna oferta.
7. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu podjęcia decyzji co do rozstrzygnięcia konkursu.
8. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wnioskowanej przez podmiot wysokości - złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wysokości finansowego wkładu własnego. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, warunki realizacji zadania zostaną ustalone w drodze porozumienia na podstawie zaktualizowanego, dostosowanego harmonogramu i kosztorysu złożonego przez podmiot, którego oferta została wybrana do realizacji, mając na uwadze treść oferty, kwotę przyznanej dotacji i umieszczone w umowie na realizację zadania.
9. Zadanie zlecone będzie na zasadzie finansowania lub dofinansowania. W przypadku dofinansowania wysokość dotacji, o którą ubiega się podmiot, może wynosić maksymalnie do 99 % wartości zadania, a rozliczenie wkładu własnego podmiotu realizującego zadanie następować będzie w każdym przypadku poprzez przedstawienie wykazu faktur z opisem rodzaju poniesionego kosztu. Środki dotacyjne będą rozliczane poprzez dołączone do sprawozdań potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków i innych dokumentów wymaganych przez Zleceniodawcę.
10. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.nowodworski.pl, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatu w Nowym Dworze Mazowieckim adres siedziby: ul. Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki oraz na stronie internetowej www.nowodworski.pl, niezwłocznie po wyborze oferty.

Starosta Nowodworski /-/ Magdalena Biernacka

VII. Informacja o zrealizowanych w roku 2016 i w roku 2017 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.

Wyszczególnienie	2017		2016	
	Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadania	W tym udzielone dotacje dla organizacji pozarządowych	Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadania	W tym udzielone dotacje dla organizacji pozarządowych
zlecenie prowadzenia zadania publicznego polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego	640 000,00 zł. ze względu na niezakończony rok kalendarzowy, kwota do końca nie zrealizowana	640 000,00 zł. ze względu na niezakończony rok kalendarzowy, kwota do końca nie zrealizowana	640 000,00 zł.	640 000,00 zł.

Osoby upoważnione do udzielania wyjaśnień dotyczących konkursu: Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim Pan Marek Rączka, adres: ul. Paderewskiego 6, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, tel. 022 765 94 90 mail: sekretariat@pcprndm.pl

.....
dnia.....
(pieczęćka oferenta)

Informacja finansowa z działalności za rok 20....**I. Wpływy:**

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
1. Dotacje/granty:		
3. Wpłaty uczestników:		
4. Składki członkowskie:		
5. Sponsorzy:		
6. Inne (jakie?)		
	RAZEM	

II. Wydatki:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatków</i>	<i>Kwota</i>
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty), b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria:	
2.	Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Opłaty za lokal – czynsz:	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Opłaty za telefon, internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np.: materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe):	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić jakie):	
RAZEM		

.....
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)

.....
dnia.....
(pieczętka oferenta)

**OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI
SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Niniejszym, oświadczam, że

.....
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 851 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
(pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
dnia.....
(pieczęćka oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o dotację z budżetu powiatu nowodworskiego na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, składamy następujące oświadczenie:

nижej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **posiada/nie posiada*** zaległości z tytułu płatności na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani innych podmiotów;
2. **działa/nie działa*** w celu osiągnięcia zysku
3. **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych powiatu nowodworskiego w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego** lub **jest w trakcie rozliczania** dotacji związanej z realizacją umowy nr z dnia.....*;
4. **jest/nie jest*** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie przepisami o finansach publicznych.

Osoby składające oświadczenie:

.....
(data, podpis, pieczęć organizacji)