O G Ł O S Z E N I E

 **z dnia 06 marca 2018 r.**

**Otwarty konkurs ofert  na realizację zadania: „Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego Dla Dzieci I Młodzieży W Gminie Kościelisko”**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 7 ust 1 pkt 6a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) i art. 190 w związku z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 697, poz.1292) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a i 14, art. 5, 11 i 13 ust. 1 ustawy
z dnia 24 kwietnia  2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U.
z 2016 r. poz.1817 ze zm.), na podstawie uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 28 listopada 2017 r. Nr XXXII/238/17 w sprawie Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko Z Organizacjami Pozarządowymi I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, oraz Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 7/2018 z dnia 06 marca 2018 r.
i stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia Regulaminu Konkursu.

Wójt Gminy Kościelisko ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych z zakresu – pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom
w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania „PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI  I MŁODZIEŻY
W GMINIE KOŚCIELISKO” w ramach Projektu Placówki Wsparcia dziennego w Gminie Kościelisko dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Dla Województwa Małopolskiego 2014 - 2020.

1. **Rodzaj i formy realizacji zadania.**
	1. Rodzaj zadania:

Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego Dla Dzieci i Młodzieży W Gminie Kościelisko w formie opiekuńczej, specjalistycznej i pracy podwórkowej.

* 1. Szczegółowe informacje dotyczące zadania:

Zadania mają być realizowane w szczególności poprzez następujące działania:

1. realizacja przedsięwzięć wspierających rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
2. realizacja przedsięwzięć wspierających dzieci oraz młodzież w szczególności wymagających specjalnych potrzeb edukacyjnych,
3. realizacja przedsięwzięć wspierających dzieci oraz młodzież, sprawiających problemy wychowawcze w pokonywaniu trudności wychowawczych
4. organizowanie czasu wolnego dla uczestników projektu,
5. realizacja działań zapobiegających wystąpieniu sytuacji kryzysowych w rodzinie, w szczególności mających na celu wzmocnienie psychologiczne rodzin.
6. w ramach Placówki Wsparcia Dziennego prowadzenie zajęć profilaktyczno- terapeutycznych, edukacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, rekreacyjno sportowych, wychowawczych,
7. w ramach Placówki Wsparcia Dziennego zorganizowanie zajęć dla rodziców dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kościelisko w miejscowości Kościelisko i Dzianisz

* 1. Zadanie obejmuje:
1. Utworzenie i prowadzenie 2 placówek wsparcia dziennego w formie środowiskowych świetlic wychowawczych na terenie miejscowości Kościelisko i Dzianisz w Gminie Kościelisko działających według stałego harmonogramu pracy w wymiarze pracy:
2. od 12:00 do 20:00, co do zasady od poniedziałku do piątku, soboty będą ustalone w odpowiednich godzinach w zależności od potrzeb uczestników projektu,
3. w wakacje i ferie od 09::00 do 16:00
4. w zależności od bieżących potrzeb uczestników Projektu dopuszcza się funkcjonowanie placówki w dni świąteczne, inne dni ustawowo wolne od pracy.
5. Zadanie obejmuje wsparcie rodziny w formie:
6. zajęcia, warsztaty dla dzieci i rodziców w oparciu o diagnozę i indywidualny programu wsparcia,
7. terapia rodzin prowadzona przez specjalistów – psycholog, psychoterapeuta, (przewiduje się co najmniej 6 h na jedną rodzinę),
8. w razie potrzeby konsultacja psychiatryczna.
9. Szkolenia dla kadry profesjonalistów pracujących na rzecz dzieci i młodzieży objętych projektem (nauczyciele, pedagodzy, kuratorzy, pracownicy socjalni i inni),
10. Superwizja pracy wychowawczej i terapeutycznej.
	1. Zadanie jest współfinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
	2. Działania realizowane w ramach zadania, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu ze środków UE:
11. zapewnienie minimum 4 wychowawców (po 2 na placówkę), zgodnie z wymogami wskazanymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.697 ze zm.)
 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, (pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci),
12. zapewnienie kierownika placówki, zgodnie z wymogami wskazanymi w ustawie
z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
13. zapewnienie księgowego do przygotowania i prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej w ramach projektu,
14. zapewnienie poczęstunku uczestnikom projektu na każdych zajęciach - wyżywienie w postaci cateringu: dostarczane przez firmę cateringową (obiad), oraz przygotowywanie posiłków wspólnych z wychowawcą, podwieczorek i napoje,
15. organizacja zajęć w miejscu realizacji zadania (m. in. zajęcia animacyjne, kulturalne, sportowe profilaktyczne, zabawy tematyczne),
16. wyjścia poza granice miejscowości ( m. in. do kina, teatru, muzeum, parków rozrywki, pikniki rodzinne, wycieczki turystyczne, rowerowe, wyjścia na narty, łyżwy, do stadniny koni) do wyboru przez realizatorów projektu,,
17. zapewnienie wyjazdu na kolonie uczestnikom zajęć w świetlicy celem pogłębienia relacji społecznych pomiędzy nimi (wyjazd 8 dniowy),
18. Ubezpieczenie uczestników projektu ( przez cały okres realizacji projektu).
	1. Dokumentacja wymagana w trakcie realizacji zadania:
19. Regulamin Organizacyjny placówki określający szczegółowe zadania oraz organizację działania placówek,
20. dokumentacja dla każdego podopiecznego (karta dziecka czasu wolnego), zawierająca informację o współpracy z rodziną i instytucjami/placówkami działającymi na rzecz wsparcia rodziny, pisemne zgody rodziców lub opiekunów na uczestnictwo podopiecznego w zajęciach.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi:
w 2018 r.** - **620.000.00 złotych (słownie: sześćset dwadzieścia tysięcy złotych).**

**III.** **Zasady przyznawania dotacji:**

* + 1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
		2. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej
		z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 1817, ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.2077 ze zm.).
		3. Środki przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
		4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana

**IV.** **Terminy i warunki realizacji zadania, oraz warunki składania ofert oraz wymagane dokumenty:**

1. Termin realizacji zadania
2. Termin realizacji zadania wymienionego w części **I** pkt 1 ustala się na okres od **03.04.2018 r. do 31.12.2018 r.**
3. Termin realizacji zadania wymienionego w części **I** pkt 3 ppkt 1) ustala się na okres od **01.09.2018 r. do 31.12.2018 r.**
4. Termin realizacji zadania wymienionego w części **I** pkt 3 ppkt 2) ustala się na okres **od 03 kwietnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.**

**2.** Warunki realizacji zadania:

**1)** zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie,

**2)** zadanie powinno być zrealizowane na rzecz dzieci i młodzieży oraz ich rodzin zamieszkałych na terenie Gminy Kościelisko,

**3)** wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Istnieje również możliwość zmiany zakresu rzeczowego zadania. Decyzję w tej kwestii podejmuje Wójt Gminy Kościelisko po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

**4)** w rozliczeniu kosztów nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.

**5)** nieodpłatne korzystanie z zajęć przez podopiecznych,

**6)** zgodność działania z regulaminem placówki,

**7)** pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci,

**8)** stała obecność wychowawców z podopiecznymi,

**9)** współpraca placówki w zakresie przyjmowania dzieci z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny oraz kuratorem,

**10)** składanie w terminach wskazanych przez organ administracji sprawozdań z realizacji zadań, w tym z liczby i godzin przeprowadzonych zajęć, liczby uczestników,
**11)** przygotowywanie dokumentów potrzebnych do złożenia wniosków o płatność do instytucji zarządzającej,

**3.** **Oferty składa się w formie pisemnej na obowiązującym formularzu, którego wzór określa Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego, oraz wzory sprawozdań z wykonania tych zadań.**

**Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania.**

 „PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI  I MŁODZIEŻY” w ramach Projektu Placówki Wsparcia dziennego w Gminie Kościelisko dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Dla Województwa Małopolskiego 2014 - 2020.

Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej Gminy Kościelisko – zakładka
z paska zadań - Organizacje Pozarządowe – Druki dla organizacji.

**4. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje w szczególności:**

**1)** nazwę i siedzibę podmiotu,

**2)** szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zgodny
z rodzajem przedsięwzięć wskazanych w ogłoszonym konkursie

**3)** termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

**4)** kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,

**5)** informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczą zadnia publiczne,

**6)** informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł,

**7)** deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

**8)** opis kwalifikacji osób realizujących zadanie,

**9)** informację o zgodności funkcjonowania placówki w dniach i godzinach jak w ogłoszeniu

**10)** ramowy plan zajęć

**11)** oraz inne elementy określone w § 6 ust. 3 Regulaminu Konkursu stanowiącego załącznik do **Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 7/2018 z dnia 06 marca 2018 r.**

**5.** W ofercie **należy wskazać** dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego (część IV punkt 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”)

W ofercie **nie należy wskazywać** - kosztów wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów (kolumna „Z wkładu rzeczowego – część IV punkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów”). W polu tym jeżeli nie dotyczy` danej oferty należy wpisać **„nie dotyczy”** lub **przekreślić pole.**

**6.** Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:

a) aktualny wpis do sądu lub innego organu rejestrowego (ważny do 6 miesięcy od daty wystawienia)

b) w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w KRS – potwierdzona za zgodność
z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru/ewidencji;

c) w przypadku wyboru innego rodzaju reprezentacji podmiotów składających oferty niż wynikający z KRS lub z innego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów (za udzielenie pełnomocnictwa należy uiścić opłatę skarbową)

d) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki;

**7.** Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną załączają wówczas do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego **umowę zawartą między nimi określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego**. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

Podmioty te określają sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

**8.** Oferent składa kopie dokumentów kwalifikacyjnych osób przy udziale których będzie realizował zadanie publiczne zgodnie z ofertą. W przypadku trudności w złożeniu kopii wymaganych dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry (certyfikaty, dyplomy, świadectwa itp.), w szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się złożenie przez oferenta(-ów) oświadczenia o zapewnieniu kadry realizującej zadanie o kwalifikacjach wymaganych w warunkach konkursowych.

**9.** Oferent składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

10. Oryginały dokumentów winny być opatrzone data i pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo, bądź upoważnionych w tym celu osób, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

**11.** Oferty, które nie spełnią wymogów wskazanych w punktach 1-9 zostaną odrzucone.

**V.** **Termin składania ofert.**

**1.** Termin składania ofert upływa z dniem **27 marca 2018 r. o godz.15ºº.**

**2.** Miejsce składania ofert: **Dziennik Podawczy Urzędu Gminy Kościelisko** (pokój Nr 8) **lub Sekretariat Urzędu Gminy Kościelisko** (pokój Nr 7) lub za pośrednictwem **Poczty.**

3. **O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data nadania na poczcie.**

**4. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji można uzyskać w pokoju Nr 14 Urzędu Gminy Kościelisko ul. Strzelców Podhalańskich 44 od poniedziałku do piątku w godz. 8-15, tel. 182079100 wew. 23 lub bezpośrednio po numerem 182022023.**

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

**1.** **Otwarcie i rozpatrzenie ofert** **oraz** **rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w dniu 28 marca 2018 r. w siedzibie Urzędu Gminy Kościelisko o godz. 08ºº.**

Wynik Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania „PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI
I MŁODZIEŻY” w ramach Projektu Placówki Wsparcia dziennego w Gminie Kościelisko dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Dla Województwa Małopolskiego ogłoszony zostanie do dnia 29 marca 2018 r.

**2.** Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Kościelisko zgodnie z załączonym do niej Regulaminem.

**3.** Tryb oceny ofert:

Konkurs składa się z dwóch etapów.

**1)** W pierwszym etapie Komisja Konkursowa dokonuje formalnej oceny ofert, która polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

Kryteria kompletności i prawidłowości ofert określone zostały szczegółowo w Regulaminie Konkursu.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej. Wykaz organizacji których oferty zostały odrzucone ze względów formalnych zostanie podany w ogłoszeniu o rozstrzygnięciu konkursu.

**2)** W drugim etapie konkursu komisja konkursowa, dokonuje oceny merytorycznej zawartości oferty/ofert i ustala najkorzystniejszą ofertę/oferty, której/którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością, oraz listę ofert którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.

**4.** Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

**1)** merytoryczne (zasięg działania, mierzalny cel działania, miejsce wykonania zadania, cykliczność proponowanego projektu, zgodność z niniejszym ogłoszeniem),

**2)** finansowe (koszty realizacji planowanego zadania – stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych efektów i celów, inne),

**3)** organizacyjne: posiadane zasoby kadrowe, doświadczenie w realizacji powyższych zadań,

**4)** analizy prawidłowości i terminowości rozliczenia dotacji zadań zleconych w ubiegłych latach (jeżeli dotyczy),

**5)** znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,

**6)** w przypadku stowarzyszeń terapeutycznych i psychoterapeutycznych i innych organizacji realizowanie wcześniej podobnych zadań i przedsięwzięć.

Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.

**5.** **Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Kościelisko po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.**

**Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.**

**VII.** **Warunkiem zawarcia umowy jest;**

1. posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,
2. korekta projektu kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
3. korekta harmonogramu w przypadku gdy przyznana dotacja w mniejszej wysokości niż wnioskowana spowoduje, że zadania nie będzie można zrealizować w pełnym zakresie.
W przypadku przyznania dotacji w mniejszej wysokości Komisja Konkursowa może określić możliwy do dofinansowania zakres merytoryczny zadania ofertowego lub wskazać pozycje wymienione w kosztorysie zadania, które mogą zostać objęte dofinansowaniem. Korekta harmonogramu działań nie może spowodować sytuacji,
w której planowane do realizacji zadanie publiczne nie mieściłoby się w zakresie ogłoszonego konkursu i tym samym nie osiągnęłoby zamierzonego ogłoszonego w nim celu.

**VIII.** **Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju.**

W roku 2017 w Gminie Kościelisko nie realizowano tego rodzaju zadań publicznych.

**IX.** **Wyniki rozstrzygnięcia podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i zostaną ogłoszone do dnia 29 marca 2018 r.**

**X.** **Podstawy prawne**

**1.** Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
(t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817),

**2.** Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.),

**3.** Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 697, ze zm.)

**4.** Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 195),

**5.** Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.),

**6.** Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 28 listopada 2017 r. Nr XXII/238/17 w sprawie Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko Z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018,

**7.** Zarządzenie Wójta Gminy Kościelisko Nr 7/2018 z dnia 06 marca 2018 r. i Regulaminu Konkursu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**XI.** **Pozostałe kwestie**

* + - 1. Przed złożeniem oferty należy wnikliwie zapoznać się z treścią Regulaminu Konkursu Ofert wprowadzonym w/w Zarządzeniem.
			2. Regulamin Konkursu zamieszczony jest w BIP Urzędu Gminy Kościelisko, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
			3. Określa on w sposób szczegółowy zasady przyznawania dotacji;
			4. Złożone oferty wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi oferentom.
			5. Organ administracji publicznej unieważnia konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.