

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego powiatu w zakresie pieczy zastępczej tj. prowadzenie w latach 2022-2024 całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Strzeleckiego dla 8 dzieci, ustalenia zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert (konkurs ponowny)

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571) i art. 93 ust.2, art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024r. poz.177 ze zm.)

I. Dyrektor PCPR w Strzelcach Opolskich ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pieczy zastępczej pod nazwą „Prowadzenie w latach 2022-2024 całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego dla potrzeb Powiatu Strzeleckiego dla 8 dzieci, którego celem jest zapewnienie dzieciom opieki i wychowania w sytuacji niemożności sprawowania funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez rodziców w okresie od 01.05.2024r. do 31.12.2024r.”.

II. Na realizację zadania przeznaczają się kwoty:

w roku 2024 kwotę nie przekraczającą **193 334,00 zł** (słownie: sto dziewięćdziesiąt trzy tysiące trzysta trzydzieści cztery złote 00/100).

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz.571) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana na warunkach określonych w umowie.
2. Dopuszcza się w każdym roku realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększa się lub nie zmniejsza się o więcej niż 15%.
3. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120).
4. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego winna być przechowywana przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zleconego.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

Termin realizacji zadania: od dnia 01.05.2024 roku do dnia 31.12.2024 roku.

Warunki realizacji zadania:

- 1. Oferent realizuje zadanie – prowadzi całodobową placówkę opiekuńczo-wychowawczą na terenie co najmniej jednego województwa spośród:**
 - **Opolskiego,**
 - **Dolnośląskiego,**
 - **Śląskiego,**
 - **Łódzkiego,**
 - **Wielkopolskiego.**
2. Oferent, którego oferta zostanie wybrana będzie realizował zlecone zadanie z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w pisemnej umowie sporządzonej według ramowego wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 r., poz. 2057) z uwzględnieniem warunków określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz niniejszych zasadach.
3. Oferent nie może przekazywać otrzymanej dotacji osobom trzecim w formie darowizny. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona tylko i wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem.
4. Oferent po zakończeniu realizacji zadania jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 r., poz. 2057). Oferent będzie składać sprawozdania częściowe w terminach ustalonych w umowie.
5. Oferent jest zobowiązany do corocznego przedstawiania kopii polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie niższej niż 1 milion złotych.
6. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania (w poszczególnych latach) muszą być zgłoszone pisemnie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji zadania w formie pisemnego aneksu, tylko po uzyskaniu uprzedniej akceptacji.
7. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.) oraz ewentualnymi zmianami odpowiednich przepisów prawa.
8. Placówka opiekuńczo-wychowawcza jest obowiązana w szczególności:
 - a) zapewnić dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokajać jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
 - b) realizować przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku;
 - c) umożliwiać kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
 - d) podejmować działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
 - e) zapewniać dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - f) objąć dziecko działaniami terapeutycznymi;

- g) zapewnić korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych;
 - h) zapewnić możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę;
 - i) współpracować w zakresie wykonywanych zadań, z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki opiekuńczo-wychowawczej, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
 - j) w razie konieczności umieszczenia w placówce rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, przyjąć większą liczbę dzieci, nie więcej jednak niż 10.
9. Dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego może być osoba, która:
- a) posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
 - b) posiada świadectwo ukończenia szkolenia, o którym mowa w art. 44 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - c) posiada pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dotyczącą predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora;
 - d) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - e) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - f) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - g) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.
10. Osobą pracującą z dziećmi w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego może być osoba posiadająca wykształcenie średnie lub średnie branżowe i pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dotyczącą predyspozycji do pełnienia funkcji wychowawcy. W placówce opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi może pracować osoba, która:
- a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - e) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
11. Podmiot prowadzący placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego, na wniosek dyrektora tej placówki, zatrudnia w placówce:
- a) co najmniej jedną osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich - w przypadku, gdy w placówce przebywa więcej niż 4 dzieci;
 - b) co najmniej dwie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich - w przypadku, gdy w placówce przebywa więcej niż 8 dzieci;
 - c) w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego można zatrudnić tylko osobę wskazaną przez dyrektora. Może to być osoba z nim spokrewniona, spowinowacana lub jego małżonek;
 - d) przy zapewnianiu opieki lub wychowania nad dzieckiem przebywającym w placówce opiekuńczo-wychowawczej oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

12. Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego otrzymuje środki finansowe na utrzymanie dziecka oraz środki finansowe na bieżące funkcjonowanie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego:
- a) na utrzymanie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego - w zryczałtowanej kwocie nie niższej niż 1000 zł miesięcznie;
 - b) na utrzymanie dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - w zryczałtowanej kwocie nie niższej niż 1100 zł miesięcznie;
 - c) do zryczałtowanej kwoty, o której mowa w pkt. 12 lit. a i b, na wniosek dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, na każde umieszczone dziecko w wieku do ukończenia 18 roku życia przysługuje dodatek w wysokości świadczenia wychowawczego określonego w przepisach o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci do momentu zmiany przepisów prawa w tym zakresie.
13. Zryczałtowana kwota, o której mowa w pkt. 12 lit. a i b, obejmuje wydatki na:
- wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych dziecka;
 - wyposażenie w: odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb dziecka, środki higieny osobistej;
 - podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
 - koszty przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego;
 - zajęcia kulturalne, rekreacyjne i sportowe;
 - zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego dziecka;
 - miesięczną drobną kwotę do własnego dysponowania przez dziecko umieszczone w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
 - opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której mieści się placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego.
14. Zryczałtowana kwota, o której mowa w pkt. 12 lit. a i b, może zostać zwiększona o wydatki na: dofinansowanie wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka w wieku od 6 do 18 roku życia - raz w roku, pokrycie: niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka - jednorazowo, wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki - jednorazowo lub okresowo.
15. Środki finansowe na bieżące funkcjonowanie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego są określane w miesięcznych i rocznych stawkach. W miesięcznych stawkach są określane środki finansowe na: utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym albo domu jednorodzinnego, w którym mieści się placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego; usługi telekomunikacyjne.
- W rocznych stawkach są określane środki finansowe na:
- bieżące naprawy, remonty oraz wyposażenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w sprzęt niezbędny dla umieszczonych w niej dzieci;
 - świadczenia opieki zdrowotnej, które w całości lub w części nie są finansowane ze środków publicznych na zasadach określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - wyrównywanie opóźnień w nauce.
16. Środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym, w którym mieści się placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego, przysługują w miesięcznej stawce odpowiadającej wysokości kwoty kosztów ponoszonych na czynsz, opłaty za energię elektryczną i ciepłą, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, windę, antenę zbiorczą, abonament telewizyjny i radiowy, koszty związane z kosztami eksploatacji i remontów, zaliczki na koszty zarządu nieruchomością wspólną, z uwzględnieniem podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, podzielonej przez liczbę osób zamieszkujących

w tym lokalu i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz dyrektora placówki.

17. Środki finansowe na utrzymanie domu jednorodzinnego, w którym mieści się placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego, przysługują w miesięcznej stawce odpowiadającej wysokości kwoty kosztów ponoszonych na czynsz, opłaty za energię ciepłą i elektryczną, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, abonament telewizyjny i radiowy, ryczałt na zakup opału, koszty związane z kosztami eksploatacji i remontów, z uwzględnieniem podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, podzielonej przez liczbę osób zamieszkujących w domu jednorodzinnym i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz dyrektora placówki.
18. Środki finansowe na usługi telekomunikacyjne przysługują w miesięcznej stawce odpowiadającej wysokości kosztów ponoszonych na abonament i połączenia telefoniczne w ruchu automatycznym.
19. Wysokość środków finansowych na połączenia telefoniczne w ruchu automatycznym, w kwocie nie wyższej niż 392 zł, ustala starosta w porozumieniu z dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.
20. Środki finansowe na bieżące naprawy i remonty przysługują w rocznej stawce odpowiadającej wysokości ponoszonych kosztów podzielonych przez liczbę osób zamieszkujących w lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, w kwocie nie wyższej niż 1788 zł na dziecko.
21. Środki finansowe na wyposażenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w sprzęt niezbędny dla umieszczonych w niej dzieci, z uwzględnieniem standardu usług świadczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, przysługują w rocznej stawce odpowiadającej wysokości poniesionych kosztów, w kwocie nie wyższej niż 3294 zł na dziecko.
22. Środki finansowe na świadczenia opieki zdrowotnej, które w całości lub w części nie są finansowane ze środków publicznych na zasadach określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, lub na wyrównywanie opóźnień w nauce przysługują w rocznej stawce ustalonej ze starostą w miarę wystąpienia potrzeb, w wysokości poniesionych wydatków, w kwocie nie wyższej niż 3034 zł na dziecko.
23. Zarząd Powiatu Strzeleckiego, Starosta lub inne osoby upoważnione oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich będą mogli dokonać kontroli oceny i realizacji zadania publicznego w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania;
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
24. Dopuszcza się złożenie ofert na wykonanie części zadania z zastrzeżeniem, że pieczę zastępczą oferent obejmuje mniejszą niż 8 liczbę dzieci z Powiatu Strzeleckiego, nie mniej jednak niż 3 dzieci.

V. Termin i miejsce składania ofert.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:
 - organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
 - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

- spółdzielnie socjalne;
 - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133) które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.;
- ww. podmioty są zobowiązane prowadzić działalność w zakresie pieczy zastępczej.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie oferty w formie pisemnej do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich na adres: ul. Chrobrego 5 47-100 Strzelce Opolskie **w terminie do dnia 8 kwietnia 2024r. do godziny 8.00. Konkurs ogłoszono w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op. www.pcpr.strzelceop.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelce Opolskich.**
 3. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą rozpatrywane.
 4. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 r., poz. 2057) oraz przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
 5. Oferta realizacji zadania publicznego złożona w trybie otwartego konkursu ofert, musi zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania winna być sporządzona w odniesieniu do poszczególnych zadań,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
 6. Dwa lub więcej podmioty, o których mowa w ust. 1, zwane dalej podmiotami działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.
 Umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
 - Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 7. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op., potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla nadania pocztowego lub kurierskiego.
 8. Wzór oferty można otrzymać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op., ul. Chrobrego 5 lub pobrać ze strony internetowej www.pcpr.strzelceop.pl oraz z Biuletynu Informacji Publicznej.
 9. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy podać:
 - pełną nazwę oferenta i jego adres;
 - tytuł zadania;
 10. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.

11. Wymagane załączniki do oferty:

- 1) aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
 - statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok ubiegły (bilans, rachunek zysków i strat/rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej,
- 3) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, wymagany będzie dokument informujący o powiadomieniu właściwego organu administracji państwowej o ich utworzeniu przez władzę kościelną,
- 4) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot,
- 5) zaświadczenie NIP,
- 6) ewentualne referencje,
- 7) wykaz osób (stanowiskami) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
- 8) szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz informację na temat tytułu prawnego do lokalu,
- 9) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 10) kopie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie niższej niż 1 milion złotych,
- 11) informację o posiadaniu aktualnej decyzji danego Wojewody zezwalającej na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego lub zobowiązanie do uzyskania od Wojewody zezwolenia na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
- 12) regulamin całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego,
- 13) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,
- 14) oświadczenie dyrektora oraz kadry, że spełniają wymogi o których mowa w części V, ust. 9 i 10 niniejszego ogłoszenia.

Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.

12. Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo lub niewłaściwie rozliczyły otrzymane na realizację zadań dotacje zostaną odrzucone.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Dotacja może być niższa i w takim wypadku oferent może wycofać swoją ofertę.
14. Wszelkie poprawki, skreślenia dokonane w ofercie winny zostać czytelnie naniesione i zaparafowane przez uprawnioną osobę.

15. Oferta oraz oświadczenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań pod rygorem nieważności złożonej oferty. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta uznaje się:
 - a) osoby wskazane do tych czynności w dokumentach podmiotu, uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze,
 - b) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez odpowiednie organy, osobę upoważnioną do reprezentacji,
 - c) osoby uprawnione na mocy przepisów szczególnych.
16. Powiat zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
17. Powiat unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty lub
 - 2) żadna oferta nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Termin składania ofert: **do 8 kwietnia 2024r. (włącznie) do godziny 8.00.**
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i zgodne z treścią ogłoszenia konkursu, złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
3. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op. którzy są członkami Komisji.
 - 1) Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
 - 2) Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:
 - a) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie;
 - b) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
 - c) oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu;
 - d) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;
 - e) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta;
 - f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu;
 - g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;
 - h) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenie);
 - i) wszystkie pola oferty są wypełnione, **w tym oświadczenie pod ofertą;**
 - j) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną;
 - k) dołączono wszystkie wymagane załączniki.
 - 3) W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich wzywa oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub nie zostaną złożone wyjaśnienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcje ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
 - 4) Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

4. Oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową przy uwzględnieniu:
 - 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadania publiczne,
 - 4) planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i prac społecznych członków,
 - 5) doświadczenia i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Komisja Konkursowa może żądać od oferenta uczestniczącego w konkursie uzupełnienia i wyjaśnienia informacji, o których mowa w ust. 4, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
6. Wyniki konkursu ogłoszone będą niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op., tj. www.pcpr.strzelceop.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich.
7. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
9. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzyma dofinansowanie ze środków Powiatu, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:
 - a) Informacji o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja oraz informacji o osobie/osobach upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych (imię i nazwisko, funkcja, nr PESEL);
 - b) Zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty);
 - c) Zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty);
 - d) Załączniki o których mowa w punktach a, b, c należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op. w terminie 10 dni od otrzymania o tym informacji;
 - e) Niedotrzymanie terminu może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.

VI. Zadania zlecone do realizacji w latach wcześniejszych.

Brak zleceń.

VII. Dopelnienie obowiązku informacyjnego z zakresu ochrony danych osobowych.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Strzeleckiego w zakresie pieczy

zastępczej tj. prowadzenia całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego oraz realizacji i rozliczenia niniejszego zadania.

1. Dane osobowe przetwarzane w Powiecie Strzeleckim oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op. są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanym dalej RODO) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem jest:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich, z siedzibą w Strzelcach Op., ul. Bolesława Chrobrego 5, 47-100 Strzelcach Op., tel:774613381, adres e-mail: sekretariat@pcpr.strzelceop.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Strzeleckiego w zakresie pieczy zastępczej tj. prowadzenia całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego oraz realizacji i rozliczenia niniejszego zadania.
4. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) na podstawie art. 93 ust.2, art. 190 ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024r. poz. 177 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
5. Odbiorcy danych osobowych: strony i uczestnicy postępowania konkursowego, podmioty przetwarzające, którym powierzono przetwarzanie danych w ramach usług asysty technicznej dla elektronicznych systemów obiegu dokumentów funkcjonujących u Administratora.
6. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania i rozliczenia dofinansowania oraz przez okres niezbędny do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i regulacji. Kryterium ustalenia tego okresu jest konieczność przechowywania dokumentów zgodnie kategorią archiwalną (B50).
7. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
9. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest uniemożliwienie zawarcia umowy na realizację zadania publicznego Powiatu Strzeleckiego w zakresie pieczy zastępczej tj. prowadzenia całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
11. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administratorzy nie stosują zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op. tel. 77/4613381, w dniach roboczych: poniedziałek w godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰, od wtorku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w Strzelcach Opolskich**
mgr Jolanta Chowaniec