

Ogłoszenie

Na podstawie:

- art. 20 ust. 1 pkt. 3 oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.),
- art. 9 ust. 2 oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1390),
- art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1868),
- art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.1817 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Cieszyńskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego

Rodzaj zadania:

zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, polegające na opracowaniu i realizacji programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc w rodzinie

Tytuł zadania:

Realizacja programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc w rodzinie w roku 2018

I. Informacje ogólne:

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) 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 o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Przed przystąpieniem do otwartego konkursu ofert każdy z podmiotów uprawnionych powinien zapoznać się dokładnie z treścią niniejszego ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert.

3. Podmiot uprawniony składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz odpowiada za poprawność złożonej oferty.
4. W przypadku uzyskania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, podmiot uprawniony zobowiązany będzie do złożenia kosztorysu i ewentualnie aktualizacji harmonogramu i opisu działań przy realizacji zadania.

II. Termin realizacji zadania: od 01 lutego 2018 r. do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 r.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Zgodnie z projektem budżetu Powiatu Cieszyńskiego na rok 2018, na realizację oferty wyłonionej w konkursie Zarząd Powiatu Cieszyńskiego planuje przeznaczyć kwotę dotacji otrzymaną z budżetu Wojewody Śląskiego w wysokości **5.922 zł**, z tym że dotacja na jednego uczestnika programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc w rodzinie nie może przekroczyć 846 zł.
2. Wysokość dotacji na realizację przedmiotowego zadania może ulec zmianie. W związku z powyższym dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy bez ponownej procedury konkursowej.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji. Warunkiem przyznania dotacji jest podpisanie umowy z podmiotem, którego oferta została wyłoniona w otwartym konkursie ofert umowy. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia 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).
2. Przyznana dotacja ma charakter dofinansowania realizacji zadania. Pozostałe środki na realizację zadania zabezpiecza oferent.
3. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć 90% ogólnych kosztów realizacji zadania.
4. Część wkładu własnego może stanowić wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków) lub wkład rzeczowy (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny urządzenia, a także zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie – np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, itp. planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego).
5. Wkład osobowy i rzeczowy oferenta powinien być ujęty w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego i rzeczowego nie może stanowić więcej niż 95% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, wkład osobowy oraz wkład rzeczowy.
6. Wkład osobowy winien być dokumentowany w trakcie realizacji zadania poprzez stosowanie comiesięcznych kart czasu pracy i oświadczeń wolontariuszy/osób świadczących pracę społeczną. Kwoty deklarowane jako wartość wkładu osobowego muszą być ustalone w oparciu o ceny obowiązujące aktualnie na rynku.

7. Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów będzie obejmować wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość.
8. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie bieżących kosztów bezpośrednio związanych realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej.
9. Dotacji nie podlegają remonty, adaptacja pomieszczeń, usługi i wydatki inwestycyjne, wydatki na zakupy inwestycyjne, zakup nieruchomości, działalność gospodarcza, polityczna, religijna i związkowa.
10. Dotacja może zostać przeznaczona na:
 - wynagrodzenia specjalistów prowadzących program,
 - wynajem sali szkoleniowej oraz opłacenie mediów,
 - zakup materiałów niezbędnych do realizacji programu, w tym biurowych (np. papier, tonery do drukarki),
 - inne wydatki związane z bezpośrednią realizacją zadania w wysokości maksymalnej do 10% z kwoty 846 zł, przewidzianej na każdego uczestnika programu.
11. W przypadku uzyskania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, podmiot uprawniony zobowiązany będzie do złożenia aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów zadania oraz ewentualnie aktualizacji harmonogramu i opisu działań przy realizacji zadania.
12. Dotacja będzie wypłacana w 2 transzach:
 - I transza w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy,
 - II transza po złożeniu przez oferenta sprawozdania częściowego z realizacji zadania oraz jego akceptacji.
13. Podmiot uprawniony zobowiązany jest prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
14. Podmiot uprawniony zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonywania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
15. Każdy dowód księgowy powinien być opatrzony na odwrocie pieczęciom podmiotu uprawnionego oraz zawierać, sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenia zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

V. Warunki realizacji zadania:

1. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot uprawniony, który spełni łącznie następujące wymagania:
 - a) złoży lub prześle ofertę z załącznikami, o których mowa w pkt VI,

- b) prowadzi działalność statutową w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
 - c) posiada wykwalifikowaną kadrę specjalistów niezbędną do realizacji zadania,
 - d) zabezpieczy bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania,
2. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
 3. Oddziaływania psychologiczno-terapeutyczne wobec osób stosujących przemoc w rodzinie prowadzone są w celu zmiany wzorców zachowań.
 4. Realizacja zadania polegać będzie na prowadzeniu programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc w rodzinie w formie działań psychologicznych i/lub terapeutycznych, ukierunkowanych na taką zmianę zachowań i postaw osób stosujących przemoc, która zmniejszy ryzyko dalszego stosowania przez nie przemocy oraz zwiększy ich zdolność do samokontroli agresywnych zachowań i do konstruktywnego współżycia w rodzinie.
 5. Zajęcia wchodzące w skład programu mogą powinny mieć charakter indywidualny. Łączny czas programu winien obejmować minimum 10 godzin na każdego uczestnika.
 6. W programie może uczestniczyć od 1 do 7 osób stosujących przemoc w rodzinie.
 7. Odbiorcami programu psychologiczno-terapeutycznego są osoby stosujące przemoc w rodzinie zgłaszające się dobrowolnie lub kierowane przez podmioty i instytucje, np. ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie czy zespoły interdyscyplinarne. Wskazaniem byłoby, aby odbiorcami programu psychologiczno-terapeutycznego były osoby, które wcześniej ukończyły program oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie, czego efektem może być utrwalenie zmian postaw i zachowań nabytych w trakcie oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych.
 8. Do programu powinna być prowadzona rekrutacja. Przyjęcie uczestnika do programu powinno być poprzedzone wstępną kwalifikacją, która obejmować będzie działania diagnostyczne. Zakwalifikowanie do programu powinno zakończyć się podpisaniem kontraktu, w którym uczestnik zaakceptuje i podpisze zasady udziału w programie.
 9. Za uczestnika programu psychologiczno-terapeutycznego przyjmuje się osobę, która pozytywnie przejdzie działania kwalifikacyjne, podpisze kontrakt oraz rozpocznie spotkania programowe.
 10. Spotkania w ramach programu psychologiczno-terapeutycznego nie mogą być prowadzone w miejscach, gdzie udziela się pomocy i wsparcia osobom dotkniętym przemocą w rodzinie.
 11. Wszystkie działania wobec osób objętych programem winny być dokumentowane na piśmie, m.in. rekrutacja, kontrakty, listy obecności na spotkaniach.
 12. Program powinien kończyć się badaniem ewaluacyjnym uczestników, dotyczącym przebiegu i efektów oddziaływań, udokumentowanym na piśmie.
 13. Przebieg i efekty programu psychologiczno-terapeutycznego wobec osób stosujących przemoc w rodzinie objęte są badaniami monitorującymi w trakcie trwania programu oraz po jego zakończeniu przez 3 lata, udokumentowanymi na piśmie.
 14. Spotkania w ramach programu psychologiczno-terapeutycznego mogą być prowadzone przez osoby, które posiadają uprawnienia do prowadzenia zajęć psychologicznych i/lub terapeutycznych, np. psycholog,

psychoterapeuta, pedagog. Ponadto prowadzący zajęcia winni mieć udokumentowane doświadczenie w pracy z osobami stosującymi przemoc w rodzinie.

20. Podmiot uprawniony, wyłoniony w otwartym konkursie ofert, zobowiązany jest m.in. do:
- a) wykonania zadania zgodnie ze:
 - złożoną ofertą, (stanowiącą załącznik do umowy),
 - powiatowym programem psychologiczno-terapeutycznym dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - *Zaleceniami dotyczącymi opracowania i realizacji programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc w rodzinie na terenie województwa śląskiego z dn. 24.04.2017 r.* (dostępne na stronie internetowej województwa śląskiego www.katowice.uw.gov.pl),
 - ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
 - b) złożenia przed podpisaniem umowy oświadczenia m.in. o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym, o rozliczaniu lub nie rozliczaniu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków otrzymanych na realizację zadania, (załącznik do umowy) oraz ewentualnie aktualizacji: kalkulacji przewidywanych kosztów oraz harmonogramu realizacji zadania i umowy zawartej między podmiotami uprawnionymi w przypadku złożenia oferty wspólnej.

VI. Miejsce i termin składania ofert oraz wymagana dokumentacja:

1. **Termin i miejsce składania ofert:** ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21 grudnia 2017 r. do godz. 15.00** w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR), ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn lub przesłać pocztą na w/w adres (**decyduje data wpływu oferty do PCPR wraz z załącznikami**) w zamkniętej kopercie z opisem: nazwa i adres oferenta, tytuł zadania publicznego wskazanego w niniejszym ogłoszeniu.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania przez podmiot uprawniony jest złożenie formularza ofertowego wypełnionego czytelnie, w języku polskim, wyłącznie na formularzu określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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).
3. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.bip.powiat.cieszyn.pl oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie (pokój 114).
4. Oferty dostarczone (przesłane) po terminie lub złożone w innym miejscu, niż miejsce o którym mowa w pkt VI.1 albo niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.
5. Oferta podmiotu uprawnionego powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji (pkt IV formularza ofertowego),
 - b) informacje o terminie realizacji zadania (pkt I.4 formularza ofertowego),
 - c) informacje o miejscu realizacji zadania (pkt IV.1 formularza ofertowego),
 - d) harmonogram realizacji zadania (pkt IV.7 formularza ofertowego),
 - e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (pkt IV.8 formularza ofertowego),
 - f) informację o przewidywanych źródłach finansowania zadania publicznego, w tym informacje o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł,

- g) informację o posiadanych zasobach kadrowych, zapewniających realizację zadania – propozycja obsady z wyszczególnieniem: wykształcenia (stopień oraz kierunek ukończonych studiów), kwalifikacji, doświadczenia oraz wykazu ukończonych szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie wraz z podaniem ilości godzin trwania szkolenia (pkt IV.11 formularza ofertowego),
 - h) wycenę wkładu osobowego w oparciu o ceny aktualnie obowiązujące na rynku (pkt IV.12 formularza ofertowego) – o ile dotyczy,
 - i) informacje o wkładzie rzeczowym przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (pkt IV.13 formularza ofertowego) – o ile dotyczy,
 - j) szczegółową informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę zakresie, którego dotyczy zadanie – doświadczenie (pkt IV.15 formularza ofertowego),
 - k) oświadczenie o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, oświadczenie o nie zaleganiu lub zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne (oświadczenia na końcu formularza ofertowego),
 - l) w przypadku składania oferty wspólnej, wskazanie: jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione oraz sposób reprezentacji podmiotów, podział kosztów, przyporządkowanie zasobów kadrowych i rzeczowych do dysponujących nimi oferentów (formularz ofertowy),
 - m) inne wymagane informacje i dokumentację określone w Ogłoszeniu.
6. Do oferty należy dołączyć:
- a) kopię aktualnego odpisu z ewidencji lub innego rejestru niż Krajowy Rejestr Sądowy wykazującego status prawny uprawnionego podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym) – w przypadku gdy podmiot nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot uprawniony,
 - c) oświadczenie o zabezpieczeniu lokalu bądź dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem, w którym realizowane będzie zadanie,
 - d) w przypadku złożenia oferty wspólnej – kopię umowy zawartej między podmiotami uprawnionymi,
 - e) oświadczenie, iż oferent gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania publicznego,
7. Podmiot uprawniony może załączyć do oferty inne dokumenty potwierdzające zdolność i doświadczenie oferenta do realizacji zadania objętego konkursem – referencje, opinie.
8. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów osoby reprezentujące podmiot uprawniony (zgodnie z przyjętą zasadą reprezentacji) winny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
9. Przy opracowaniu oferty, w tym kalkulacji przewidywanych kosztów zadania należy kierować się zasadą, iż każda pozycja kalkulacji winna być szczegółowo opisana tzn. wymienić szczegółowo jaki rodzaj kosztu mieści się w ramach danej pozycji kosztorysu np. w przypadku kosztów związanych wynagrodzeniami: kogo dotyczy zatrudnienie, w przypadku zakupu materiałów wymienić - w tym: materiały biurowe, środki czystości, itp.).
Powyższy opis winien się znajdować bezpośrednio pod daną pozycją kosztorysu lub w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie uwag do kosztorysu.
10. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane przez oferenta/oferentów.

11. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów, złożenia wyjaśnień lub aktualizacji kosztorysu, harmonogramu realizacji zadania i opisu poszczególnych działań.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Zarząd Powiatu powołuje komisję konkursową (zwaną dalej Komisją), która opiniuje oferty złożone w otwartym konkursie ofert.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji (protokolant).
3. Komisja w pierwszej kolejności podda złożone oferty szczegółowej analizie pod względem spełnienia wymogów formalnych, a następnie ocenie merytorycznej, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik do Ogłoszenia. Komisja z prac sporządza protokół.
4. Dofinansowanie mogą otrzymać zadania, które otrzymały min. **70 punktów** przy jego ocenie.
5. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i zawarciu umowy na realizację przedmiotowego zadania lub odmowie zawarcia takiej umowy podejmuje w drodze uchwały Zarząd Powiatu Cieszyńskiego po zapoznaniu się z protokołem z posiedzenia Komisji opiniującej złożone oferty.
6. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie **do dnia 15 stycznia 2018 r.**
7. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Każdy, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
9. Zastrzega się możliwość odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
10. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert ogłasza się na stronach: www.powiat.cieszyn.pl, www.bip.powiat.cieszyn.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego przy ul. Bobreckiej 29 w Cieszynie.

VIII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organom uprawnionym.

1. W roku 2016 nie realizowano zadania tego samego rodzaju.
2. W roku 2017 realizowano zadanie tego samego rodzaju, którego koszt realizacji do 31 października wyniósł 0 zł. Kwota dotacji przekazana podmiotowi uprawnionemu do dnia 31 października wyniosła 0 zł.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
2. Dodatkowych informacji udziela się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie, ul. Bobrecka 29 w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 14.00 lub pod nr tel. (33) 47 77 119.

STAROSTA

Janusz Król
Janusz Król