

**Uchwała Nr 614 /ZP/VI/20  
Zarządu Powiatu Cieszyńskiego  
z dnia 19 listopada 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu punktu interwencji kryzysowej w roku 2021**

Na podstawie:

- art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 920),
- art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1057),
- art. 19 pkt 2, art. 25, art. 46 oraz art. 47 ust. 1-3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1876)

**Zarząd Powiatu Cieszyńskiego uchwała:**

**§ 1**

Ogłosić otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu punktu interwencji kryzysowej w roku 2021.

**§ 2**

Treść Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

**§ 4**

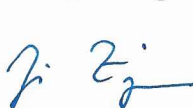
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Członkowie Zarządu**

Mieczysław Szczurek



Janina Żagan



Stanisław Malina



Jan Poloczek



Marcin Ślęk





## Ogłoszenie

Na podstawie:

- art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dn. 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 920),
- art. 32 ust. 1 i 2, art. 34 pkt 2, art. 93 ust. 1 i 2, art. 180 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 821),
- art. 12 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 218 z późn. zm.),
- art. 11 ust.1 pkt 1 i ust. 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

### Zarząd Powiatu Cieszyńskiego ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego

#### Rodzaj zadania:

zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegające na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego

#### Tytuł zadania:

Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego dla 12 wychowanków w latach 2021-2022

### I. Informacje ogólne

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej:
  - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz.1057),
  - 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 (tekst jednolity: 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 udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Przed przystąpieniem do otwartego konkursu ofert każdy z podmiotów uprawnionych powinien zapoznać się dokładnie z treścią niniejszego ogłoszenia.
3. Podmiot uprawniony składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem 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 aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów i ewentualnie aktualizacji harmonogramu i opisu działań przy realizacji zadania.

## **II. Termin realizacji zadania: od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.**

## **III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Na realizację oferty wyłonionej w konkursie Zarząd Powiatu Cieszyńskiego planuje przeznaczyć w roku 2021-2022 kwotę w wysokości do **1.051.200 zł**, tj.
  - a. w roku 2021 do kwoty 518.400 zł
  - b. w roku 2022 do kwoty 532.800 złna każde dziecko umieszczone w placówce opiekuńczo-wychowawczej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Ww. kwota stanowi iloczyn liczby 12 miejsc w placówce, liczby miesięcy działalności placówki opiekuńczo-wychowawczej w danym roku, tj. 12 miesięcy oraz kwoty miesięcznej dotacji:
  - a. w roku 2021 – 3.600 zł,
  - b. w roku 2022 – 3.700 zł.
3. Podmiot wyłoniony w konkursie otrzyma miesięczną kwotę dotacji, zgodnie z ust. 1 i 2, na dziecko umieszczone w placówce. W przypadku wolnych miejsc wykonawca otrzymywać będzie świadczenie za pozostawanie w gotowości w wysokości minimalnie 50 % miesięcznej kwoty dotacji na dziecko umieszczone w placówce. Szczegółowe warunki zostaną określone w umowie.
4. W związku z powyższymi zapisami dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy bez ponownej procedury konkursowej.

## **IV. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania dotacji jest podpisanie umowy z podmiotem, którego oferta została wyłoniona w otwartym konkursie ofert. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. Dotacja przysługuje na dziecko posiadające skierowanie do placówki opiekuńczo-wychowawczej wydane zgodnie z zapisami ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, na dziecko doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną, co potwierdzi notatka lub jej kserokopia sporządzona przez ww. albo na dziecko przyjęte zgodnie z zapisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. W przypadku gdy dziecko, przebywało w placówce przez niepełny miesiąc, wysokość środków finansowych rozlicza się dzieląc miesięczną kwotę dotacji na jedno dziecko przez liczbę dni kalendarzowych miesiąca i mnożąc przez liczbę dni, w których dziecko przebywało w placówce.
4. Przyznana dotacja ma charakter dofinansowania realizacji zadania. Pozostałe środki zabezpieacza oferent. Wysokość przyznanej dotacji w każdym roku realizacji zadania nie może przekroczyć 90% ogólnych kosztów realizacji zadania.

5. Część wkładu własnego może stanowić wkład osobowy (praca wolontariuszy, 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).
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 z 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. Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania odbywa się przy akceptacji Zarządu Powiatu. Bez akceptacji Zarządu Powiatu nie będzie możliwości stworzenia nowych rodzajów kosztów (pozycji kosztorysu), na które przeznaczone będą środki finansowe pochodzące z dotacji a niżeli te, które ujęte zostały w kalkulacji w ofercie.
10. Dotacji nie podlegają remonty i adaptacja pomieszczeń o charakterze inwestycyjnym, usługi i wydatki inwestycyjne, wydatki na zakupy inwestycyjne, zakup nieruchomości, działalność gospodarcza, polityczna, religijna i związkowa.
11. Dotacja będzie przekazywana miesięcznie, do dnia 10-go każdego miesiąca na dany miesiąc, zgodnie z meldunkiem o ruchu wychowanków sporządzonym przez podmiot bezpośrednio realizujący zadanie. W przypadku opisanym w ust.2 rozliczenia dokona się w miesiącu następnym.

#### **V. Warunki realizacji zadania:**

1. Celem konkursu jest wyłonienie oferty na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego dla 12 wychowanków, zwanej dalej Placówką.
2. 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 realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
  - c) posiada zezwolenie Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej,
  - d) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
  - e) zapewni zatrudnienie kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
  - f) posiada prawo do dysponowania lokalem, w którym realizowane będzie zadanie.
3. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert, zobowiązany jest m.in. do:
  - a) wykonania zadania zgodnie ze złożoną ofertą (stanowiącą załącznik do umowy) i zgodnie z:

- ustawą z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 821)
  - ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 218 z późn. zm.),
  - aktami wykonawczymi wydawanymi w celu wykonania ww. ustaw;
- 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 realizacji zadania, opisu poszczególnych działań i harmonogramu realizacji zadania,
  - c) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego,
  - d) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie i na wzorze określonym zawartą umową oraz wynikających z w/w ustaw,
  - e) w przypadku gdy podmiot uprawniony jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot uprawniony jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

#### 4. Organizacja Placówki:

- a) Zadaniem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego jest doraźna opieka nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności Placówka jest obowiązana przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.
- b) Placówka zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne. Realizuje przygotowany plan pomocy dziecku, umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej. Placówka podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny, zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych, obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi oraz zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
- c) Do Placówki przyjmuje się dzieci powyżej 10 roku życia obojga płci. W wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa, do Placówki można przyjąć dziecko poniżej 10 roku życia.
- d) Do Placówki przyjmuje się dziecko (niezależnie od miejsca jego zamieszkania): na podstawie orzeczenia sądu, doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną oraz na wniosek rodziców, dziecka, osoby trzeciej lub umieszcza się dziecko w trybie określonym przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- e) Pobyt dziecka w Placówce nie może trwać dłużej niż 3 miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o powrót dziecka do rodziny, przysposobienie lub umieszczenie w pieczy zastępczej.
- f) Placówka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.
- g) O przyjęciu dziecka dyrektor Placówki informuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, sąd, powiatowe centrum pomocy rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej.
- h) Pozostałe warunki organizacyjne funkcjonowania Placówki określają przepisy prawne określone w ust. 4.

5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji/zestawieniu przewidywanych kosztów. Jeżeli dany

wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 %.

## 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 **11 grudnia 2020 r.** 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [www.bip.powiat.cieszyn.pl](http://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. Wyjątek stanowi ewentualne złożenie oferty w kancelarii Starostwa Powiatowego w Cieszynie.
5. Oferta podmiotu uprawnionego powinna zawierać:
  - a) syntetyczny opis zadania publicznego wraz z miejscem jego realizacji (pkt III.3 formularza ofertowego),
  - b) informacje o terminie realizacji zadania (pkt III.2 formularza ofertowego),
  - c) plan i harmonogram działań (pkt III.4 formularza ofertowego),
  - d) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (pkt III.5 formularza ofertowego),
  - e) dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego (pkt III.6 formularza ofertowego), przy czym opisane rezultaty powinny być mierzalne,
  - f) zasoby kadrowe (propozycja obsady z wyszczególnieniem liczby pracowników, etatów i stanowisk, kwalifikacji oraz specjalistów współpracujących z oferentem itp.), rzeczowe i finansowe (pkt IV.2 formularza),
  - g) zestawienie kosztów realizacji zadania (pkt V.A. formularza),
  - h) źródła finansowania kosztów realizacji zadania (pkt V.B. formularza),
  - i) szczegółową informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę zakresie, którego dotyczy zadanie – doświadczenie (pkt IV.1 formularza ofertowego),
  - j) deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
  - k) 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),
  - l) 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) dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem, w którym realizowane będzie zadanie,
  - d) zgodę Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej,
  - e) w przypadku złożenia oferty wspólnej – kopię umowy zawartej między podmiotami uprawnionymi,
  - f) 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 realizacji 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 kalkulacji, np. w przypadku kosztów związanych wynagrodzeniami: kogo dotyczy zatrudnienie, w przypadku zakupu materiałów wymienić, w tym: materiały biurowe, środki czystości, itp., w przypadku zakupu energii, w tym: energia elektryczna, gaz, woda itp.).  
Powyższy opis winien się znajdować bezpośrednio pod daną pozycją kalkulacji lub w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie uwag do kosztorysu. Kalkulacja kosztów powinna być spójna z harmonogramem.
10. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
11. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane przez oferenta/offerentów.
12. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów, złożenia wyjaśnień lub aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów, 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 skład Komisji wchodzi maksymalnie 2 osoby reprezentujące organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku dużej liczby chętnych, o zakwalifikowaniu się do udziału w Komisji decydować będzie kolejność zgłoszeń.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji (protokolant).
4. 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.



5. Komisja z prac sporządza protokół.
6. 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.
7. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 31.12.2020 r.
8. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Każdy, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
10. Zastrzega się możliwość odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
11. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert ogłasza się na stronach: [www.powiat.cieszyn.pl](http://www.powiat.cieszyn.pl), [www.bip.powiat.cieszyn.pl](http://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.**

W latach 2019 – 2020 realizowano zadanie tego samego rodzaju, którego koszt realizacji wyniósł:

- w 2019 r. – 940.175,55 zł., w tym kwota dotacji udzielona podmiotowi uprawnionemu wyniosła 471.860,22 zł,
- w 2020 r. do dnia 31 października br. – 795.497,41 zł, w tym koszty finansowane z dotacji 389.228,24 zł. Kwota dotacji przekazana podmiotowi uprawnionemu do dnia 31 października br. wyniosła 389.228,24 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 15.00 lub pod nr tel. (33) 47 77 119.

**STAROSTA**  
*Mieczysław Szczurek*  
**Mieczysław Szczurek**

**WICESTAROSTA**  
*Janina Żagan*  
**Janina Żagan**

## KARTA OCENY OFERTY

### I. KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Zgodnie z założeniami konkursowymi Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją) w pierwszej kolejności poddaje złożone oferty analizie pod względem spełnienia wymogów formalnych. **Nie spełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej powoduje odrzucenie oferty.**

Tytuł zadania publicznego:	
Nazwa i adres Oferenta:	
Nazwa Partnera / Nazwy Partnerów:	

L.p.	Kryteria oceny formalnej	TAK/NIE/ nie dotyczy	Uwagi (opinia negatywna wymaga uzasadnienia)
1.	Podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
2.	Termin i miejsce złożenia oferty zgodne są z ogłoszeniem konkursowym		
3.	Oferta przygotowana jest na właściwym formularzu		
4.	Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia)		
5.	W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów		
6.	Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe)		
7.	W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów		
8.	Oferta i oświadczenia podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)		
9.	Czy wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania zgodna jest z ogłoszeniem konkursowym		
10.	Czy podmiot składający ofertę dysponuje kadrą zdolną do realizacji zadania, posiadającą odpowiednie kwalifikacje		
11.	Do oferty załączone zostały:		
	a) kopia aktualnego odpisu z ewidencji lub innego rejestru,		

	b) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot uprawniony,		
	c) dokument potwierdzający prawo zajmowania lokalu, w którym realizowane ma być zadanie		
	d) zgodę Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej		
	e) kopia umowy zawartej między podmiotami uprawnionymi w przypadku złożenia oferty wspólnej		
	f) oświadczenie, iż oferent gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje		
12.	Czy osoby reprezentujące podmiot uprawniony potwierdziły za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów		

## II. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Sposób obliczania punktów:

- każde kryterium oceny merytorycznej posiada wagę (ocena wartości kryterium) i podlega ocenie w skali 0-5 pkt,
- ilość punktów kryterium mnoży się przez wartość w pozycji „waga”,
- ogólna ocena oferty powstaje poprzez zsumowanie wyników w pozycji „Iloczyn”,
- maksymalna wartość punktowa oferty wynosi 90 pkt,
- **jeżeli oferta w kryterium: „ ocena formalna oferty” uzyska 0 pkt. to wówczas nie podlega ona dalszemu rozpatrywaniu.**

Tytuł zadania:	
Nazwa Oferenta:	
Nazwa Partnera / Nazwy Partnerów:	

### **Deklaracja bezstronności**

#### **Oświadczam, że:**

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych ww. Oferenta i/lub Partnera (Partnerów),
- nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem ww. Oferenta i/lub Partnera (Partnerów),
- nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) zatrudniony na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło u ww. Oferenta i/lub Partnera (Partnerów),
- nie pozostaję z ww. Oferentem i/lub Partnerem (Partnerami) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....  
Data i podpis członków zespołu opiniującego:

Kryterium oceny merytorycznej oferty		Waga	Ilość punktów (0-5)	Iloczyn
1.	Ocena formalna oferty	1		
2.	Możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony/ocena czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu	3		
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie	3		
4.	Ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, opisu działań i harmonogramu realizacji zadania	3		
5.	Posiadanie środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania	2		
6.	Planowany wkład osobowy (świadczenie wolontariuszy lub praca społeczna członków) oraz rzeczowy	1		
7.	Analiza i ocena wykonania zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków	2		
8.	Doświadczenie podmiotu uprawnionego	3		
<b>Ogólna punktacja oferty (suma)</b>				

**OPINIA KOŃCOWA KOMISJI KONKURSOWEJ:**

.....

.....

.....