



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Załącznik
do Zarządzenia Nr 13/2024
Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kielcach
z dnia 30 kwietnia 2024 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. 2024 r. poz. 107) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 1a, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. 2023 r. poz. 571), Uchwały Nr LXVIII /6 /2024 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 29 stycznia 2024 roku w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Powiatu Kieleckiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2024 roku”, Uchwały Nr 385/242/2023 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 6 września 2023 roku, w sprawie udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach,

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie w 2024 roku zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej adresowanych do uczestników projektu „Nadzieja dla rodziny” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet 9. Usługi społeczne i zdrowotne, Działanie 9.5 Wsparcie rodzin oraz pieczy zastępczej.

I. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ.

Lp.	Tytuł zadania publicznego	Zakres zadania publicznego	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego	Środki przekazane organizacjom pozarządowym w ramach dotacji na realizację tożsamych zadań publicznych w roku	
				2023	2024
1	Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla dzieci i młodzieży w Centrum dla Rodzin lub w miejscu zamieszkania.	Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej	42 900,00 zł (słownie: czterdzieści dwa tysiące dziewięćset złotych 00/100) w tym: Koszty merytoryczne do: 39 000,00 zł	0 zł	0 zł

			Koszty obsługi zadania do: 3900,00 zł		
2	Zajęcia dogoterapii dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej lub ze wskazaniem na taką potrzebę od specjalisty.	Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej	74 250,00 zł (słownie: siedemdziesiąt cztery tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100) w tym: Koszty merytoryczne do: 67 500,00 zł Koszty obsługi zadania do: 6 750,00	0 zł	0 zł
3	Zajęcia usprawniająco - rehabilitacyjne dla dzieci i młodzieży z pieczy zastępczej.	Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej	9 487,50 zł (słownie: dziewięć tysięcy czterysta osiemdziesiąt siedem złotych 50/100) w tym: Koszty merytoryczne do: 8 625,00 zł Koszty obsługi zadania do: 862,50 zł	0 zł	0 zł

Uwaga:

Oferent może złożyć oferty na poszczególne zadania ogłoszone konkursem. Na jedno zadanie oferent może złożyć tylko 1 ofertę.

II. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ.

1. Term realizacji zadań:

Konkurs obejmuje zadania publiczne, które winny zostać zrealizowane w 2024 roku. Realizację zadań przewiduje się na okres:

Zadanie nr 1 - od dnia 10 czerwca 2024 roku do dnia 10 grudnia 2024 roku,

Zadanie nr 2 - od dnia 10 czerwca 2024 roku do dnia 10 grudnia 2024 roku,

Zadanie nr 3 - od dnia 10 czerwca 2024 roku do dnia 10 grudnia 2024 roku,

z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania poszczególnych zadań określone zostaną w umowach.

2. Warunki realizacji poszczególnych zadań:

1) Tytuł zadania publicznego: **„Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla dzieci i młodzieży w Centrum dla Rodzin lub w miejscu zamieszkania”**.

Celem realizacji zadania jest pomoc w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości przewidzianych podstawą programową dla danego etapu edukacji oraz wyrównywanie braków edukacyjnych będących przyczyną trudności szkolnych.

a) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze przeprowadzone zostaną:

- w łącznym wymiarze minimum 200 godzin zegarowych,
- indywidualnie, dla minimum 30 osób - Zleceniodawca zastrzega sobie, że lista uczestników zajęć będzie miała charakter otwarty, tj. zleceniodawca na każdym etapie realizacji zadania może skierować nową osobę na zajęcia, może również zakończyć wsparcie wobec danej osoby,
- na terenie powiatu kieleckiego w miejscu zamieszkania uczestnika projektu, w wyjątkowych sytuacjach w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach - Centrum dla Rodzin ul. Okrzei 18 lokal 7 w Kielcach lub w innym miejscu wskazanym przez Zlecającego znajdującym się na terenie miasta Kielce lub na terenie powiatu kieleckiego (koszt dojazdu do miejsca realizacji zajęć musi zostać uwzględniony w kwocie godzinowej za realizację zajęć),
- dla uczniów szkoły podstawowej oraz szkół ponadpodstawowych,
- z następujących przedmiotów: matematyki, chemii, fizyki, języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego. Wybór przedmiotu/przedmiotów należeć będzie do uczestnika projektu. Zleceniodawca zastrzega, że uczestnik projektu może w ciągu trwania realizacji zajęć zmienić przedmiot, z którego udzielana jest pomoc,
- z wykorzystaniem zaplecza technicznego Oferenta,

b) Oferent realizujący zadanie zobowiązany będzie w szczególności do:

- zapewnienia kadry do prowadzenia zajęć, posiadającej uprawnienia do nauczania poszczególnych przedmiotów oraz kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie umożliwiające realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Kwalifikacje osób prowadzących zajęcia powinny być adekwatne do zakresu programowego prowadzonych przez nich zajęć,
- prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z przekazanym harmonogramem z uwzględnieniem: indywidualnych potrzeb każdego uczestnika projektu oraz podstawy programowej dla danego przedmiotu i poziomu nauczania,
- prowadzenia dziennika zajęć w tym list obecności oddzielnie dla każdego uczestnika zajęć,
- prowadzenia miesięcznej dokumentacji zbiorczej zawierającej: imię i nazwisko uczestnika zajęć, ilość godzin zajęć w miesiącu dla danego uczestnika i ogółem według stanu na koniec miesiąca, miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia - zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zleceniodawcę,
- przekazania Zleceniodawcy wyżej wymienionej dokumentacji po zakończeniu realizacji zajęć,

2) Tytuł zadania publicznego: **„Zajęcia dogoterapii dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej lub ze wskazaniem na taką potrzebę od specjalisty”**.

Celem realizacji zadania jest otwarcie się psychologiczne na proces terapeutyczny i inne osoby, wzmocnienie zaufania i polepszenie funkcji kognitywnych, poprawa samodzielności oraz uspołecznienie.

a) Zajęcia przeprowadzone zostaną:

- w łącznym wymiarze minimum 300 godzin zegarowych, przy czym wymiar czasowy jednych zajęć powinien wynosić maksymalnie 30 minut,
- w ośrodku na terenie miasta Kielce lub w innych miejscach uzgodnionych ze Zleceniodawcą na terenie miasta Kielce lub na terenie powiatu kieleckiego,
- dla minimum 22 osób, Zleceniodawca zastrzega sobie, że lista uczestników zajęć będzie miała charakter otwarty, tj. zleceniodawca na każdym etapie realizacji zadania może skierować nową osobę na zajęcia, może również zakończyć wsparcie wobec danej osoby,
- po dostarczeniu przez przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego zaświadczenia wystawionego przez np. psychologa, terapeutę, lekarza ze wskazaniem na taką potrzebę oraz o braku przeciwwskazań do zajęć,
- z wykorzystaniem zaplecza technicznego Oferenta,

b) Oferent realizujący zadanie zobowiązany będzie w szczególności do:

- prowadzenia miesięcznych kart zajęć dogoterapii odrębnie dla każdego uczestnika zajęć zawierających: daty i ilość godzin przeprowadzonych zajęć potwierdzanych podpisem osoby prowadzącej zajęcia i osoby korzystającej z zajęć lub jej przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego – zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zleceniodawcę,
- prowadzenia miesięcznej dokumentacji zbiorczej zawierającej: imię i nazwisko uczestnika zajęć, ilość godzin zajęć w miesiącu dla danego uczestnika i ogółem według stanu na koniec miesiąca, miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia - zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zleceniodawcę,
- przekazania Zleceniodawcy wyżej wymienionej dokumentacji po zakończeniu realizacji zajęć.

3) Tytuł zadania publicznego: **„Zajęcia usprawniająco - rehabilitacyjne dla dzieci i młodzieży z pieczy zastępczej”**.

Celem realizacji zadania jest usprawnienie skierowane na osiągnięcie jak największej niezależności i samodzielności ruchowej dzieci i młodzieży, poprzez przeprowadzenie indywidualnych zajęć usprawniająco – rehabilitacyjnych.

a) Zajęcia usprawniająco - rehabilitacyjne dla dzieci i młodzieży z pieczy zastępczej zostaną przeprowadzone:

- w łącznym wymiarze minimum 75 godzin zegarowych,
- indywidualnie, dla minimum 5 osób (dzieci i młodzież) - Zleceniodawca zastrzega sobie, że lista uczestników zajęć będzie miała charakter otwarty, tj. zleceniodawca na każdym etapie realizacji zadania może skierować nową osobę na zajęcia, może również zakończyć wsparcie wobec danej osoby,
- po dostarczeniu przez przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego zaświadczenia wystawionego przez lekarza prowadzącego o braku przeciwwskazań do zajęć,
- na terenie powiatu kieleckiego w miejscu zamieszkania uczestnika projektu (koszt dojazdu do miejsca realizacji zajęć musi zostać uwzględniony w kwocie godzinowej za realizację zajęć), w wyjątkowych sytuacjach po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez opiekuna prawnego/przedstawiciela ustawowego dopuszcza się możliwość realizacji zajęć w innym

miejscu wskazanym przez Oferenta znajdującym się na terenie Miasta Kielce (ewentualne miejsce realizacji zajęć należy wskazać w ofercie),

➤ z wykorzystaniem zaplecza technicznego Oferenta,

b) Oferent realizujący zadanie zobowiązany będzie w szczególności do:

➤ sporządzenia dla każdej osoby odrębnej karty oceny stanu funkcjonowania, określającej rodzaj planowanych zajęć usprawniająco - rehabilitacyjnych oraz przewidywane efekty prowadzonych zajęć,

➤ prowadzenia miesięcznych kart zajęć usprawniająco – rehabilitacyjnych, odrębnie dla każdego uczestnika zajęć, zawierających: daty i ilość godzin przeprowadzonych zajęć potwierdzanych podpisem fizjoterapeuty i osoby korzystającej z zajęć lub jej przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego - zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zleceniodawcę,

➤ prowadzenia miesięcznej dokumentacji zbiorczej zawierającej: imię i nazwisko uczestnika zajęć, ilość godzin zajęć w miesiącu dla danego uczestnika i ogółem według stanu na koniec miesiąca, miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko fizjoterapeuty - zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zleceniodawcę,

➤ przekazania Zleceniodawcy wyżej wymienionej dokumentacji po zakończeniu realizacji zajęć.

3. Warunki wspólne realizacji wszystkich zadań objętych otwartym konkursem ofert od 1 do 3:

1) Zadania zrealizowane zostaną przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

a) W ofercie należy podać zasoby kadrowe, przy udziale których zadanie będzie realizowane, bez podawania danych osobowych (trener, fizjoterapeuta itp.). Należy opisać ich kwalifikacje, doświadczenie oraz zakres działań podejmowanych przy realizacji zadania (sposób ich zaangażowania).

b) Brak szczegółowych informacji o kwalifikacjach kadry będzie podstawą do odrzucenia oferty jako niezgodnej z warunkami konkursu.

c) Zleceniodawca przed podpisaniem umowy zastrzega sobie możliwość żądania od wybranego Oferenta, złożenia kopii dokumentów potwierdzających posiadane przez personel w szczególności: kwalifikacje, uprawnienia, kompetencje oraz doświadczenie wskazane w złożonej ofercie.

2) Oferent zobowiązany będzie do:

a) opracowania kwartalnych harmonogramów zajęć w oparciu o bezpośredni kontakt z uczestnikami zajęć oraz ze Zleceniodawcą i przekazania go na 10 dni przed rozpoczęciem kwartału, którego harmonogram dotyczy, oraz aktualizowania harmonogramów na 6 dni przed planowaną zmianą, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zleceniodawcę.

b) zachowania pełnej tajemnicy zawodowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyska w trakcie realizacji zadania a w szczególności: nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych osób objętych wsparciem, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, również po zakończeniu realizacji zadania,

c) udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących realizacji zadania publicznego na każde żądanie Zleceniodawcy,

d) udostępnienia prowadzonej dokumentacji w celu weryfikacji prawidłowości realizacji zadania, w wyznaczonym przez Zlecającego terminie,

a) współpracy z zespołem projektowym oraz z innymi osobami i podmiotami biorącymi udział przy realizacji projektu,

- b) prowadzenia wyżej wymienionej dokumentacji oraz innej niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu określonej przez Zleceniodawcę,
 - c) oznaczania wszystkich dokumentów wytworzonych przez siebie w związku z realizacją Umowy, zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” oraz „Wyciągiem z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.
- 3) Zadanie powinno być realizowane w sposób zapewniający wysoką jakość jego wykonania.
 - 4) Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od osób objętych wsparciem.
 - 5) Środki z dotacji mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów:
 - a) merytorycznych - koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego,
 - b) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% całkowitej wartości zadania. Koszty obsługi zadania mogą obejmować pokrycie wszelkich kosztów obsługi: księgowej, kadrowej lub administracyjnej, promocji, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach realizacji zadania.
 - 6) Zakres i warunki realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie zawartej z podmiotem wybranym w konkursie.
 - 7) Podmiot realizujący zadanie, zobowiązany jest do stosowania się do zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1781) i innych przepisów obowiązujących w tym zakresie w tym wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu dokonania wyboru podmiotu na realizację przedmiotowego zadania.
 - 8) Uczestnikami zajęć będą osoby uczestniczące w projekcie „Nadzieja dla rodziny”. Rekrutację uczestników poszczególnych zajęć przeprowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach. Przed rozpoczęciem realizacji zadania Zleceniodawca dostarczy Oferentowi listę dzieci/młodzieży skierowanych na zajęcia.
 - 9) Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240). Oferent zobowiązany jest wskazać w sekcji VI „Inne informacje” oferty, w jaki sposób spełni wymagania określone w art. 6 ustawy podczas realizacji zadań prowadzonych poza Centrum dla Rodzin.

Uwaga:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach informuje, że Centrum dla Rodzin ul. Okrzei 18 lokal 7 w Kielcach znajduje się na 3 piętrze czterokondygnacyjnego budynku. Przed budynkiem znajduje się parking, z którego bezpośrednio prowadzi podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Drzwi skrzydłowe do budynku nie posiadają automatycznych siłowników. Budynek wyposażony jest w windę. Szerokości ciągów komunikacyjnych budynku oraz windy osobowej zapewniają dostęp osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach do wszystkich części obiektu. Bezpośrednio w lokalu, szerokość drzwi i wielkość pomieszczeń umożliwiają swobodne poruszanie się osoby na wózku inwalidzkim. Ponadto toaleta jest częściowo dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wyposażona jest w uchwyt. W lokalu znajduje się pętla indukcyjna oraz powiększalnik dla osób słabowidzących. Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem. Przy wejściach nie ma głośników systemu naprowadzającego dźwiękowo osoby niewidome i słabowidzące. W budynku nie ma

oznaczeń w alfabecie Braille'a dla osób niewidomych oraz oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób słabowidzących. Istnieje możliwość skorzystania z bezpłatnych usług tłumacza migowego w godzinach pracy Centrum dla Rodzin (po wcześniejszym uzgodnieniu).

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (tj. z Dz. U. 2023 r., poz. 571).
2. O otrzymanie dotacji ubiegać się mogą podmioty spełniające następujące warunki:
 - 1) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie publiczne,
 - 2) oferent posiada własne konto bankowe,
 - 3) oferent nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,
 - 4) oferent wykona zadanie dla mieszkańców powiatu kieleckiego wskazanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA DOTACJI.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, pok. 36, ul. Wrzosowa 44, Kielce (25-211), bądź za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę 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.
3. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. 2018 poz. 2057).
4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) Odpowiednio aktualny odpis z rejestru KRS lub wyciąg/informację z Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej (ważne 3 miesiące od daty uzyskania) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działań w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjęta we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.

- 2) Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z dokumentów, o których mowa w pkt 1.
- 3) W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania Oferent powinien dołączyć:
 - a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu,
 - b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- 4) Aktualny statut lub dokument równoważny (jeśli dotyczy).
- 5) W przypadku składania oferty wspólnej, należy załączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, bądź oświadczenie partnera.
- 6) Oświadczenia i zobowiązania Oferenta:
 - a) zobowiązanie do wyodrębnienia lub założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania, na które otrzyma dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,
 - b) oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,
 - c) oświadczenie, że wykona zadanie dla mieszkańców powiatu kieleckiego - uczestników projektu „Nadzieja dla rodziny”,
 - d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia,
 - e) oświadczenie o spełnianiu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Uwaga:

Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, bez względu na okoliczności nie będą zwracane Oferentom w trakcie trwania konkursu, jak również po jego zakończeniu.

5. Oferta, oświadczenia i załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione.
6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Przez kopię potwierdzoną (poświadczoną) za zgodność z oryginałem należy rozumieć: kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią.
7. Zaleca się, żeby oferta wraz z załącznikami była spięta w sposób trwały, uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie (np.: zszyta).

8. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Przy składaniu oferty wspólnej w ofercie należy wskazać:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - 2) sposób reprezentowania każdego z podmiotów.
10. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustaw, składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zadania.
11. Oświadczenia składane wraz z ofertą powinny zawierać klauzulę "Uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny".
12. Terminowe złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
13. Czas związania ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin do składania ofert.
14. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, Oferent o swojej decyzji ma obowiązek pisemnie powiadomić Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji
15. Niedotrzymanie terminu określonego w pkt. 14 jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
16. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w celu uzgodnienia warunków umowy.
17. Umowa o realizację zadania publicznego podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Ramowy wzór umowy został określony w Rozporządzeniu 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. 2018 poz. 2057).
18. Umowa o realizację zadania publicznego będzie szczegółowo określać: termin i warunki realizacji zadania, zasady przekazania dotacji na jego sfinansowanie oraz obowiązki sprawozdawcze.
19. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, wymagane jest dołączenie do umowy o realizację zadania publicznego, umowy zawartej między tymi organizacjami lub podmiotami, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz sposób reprezentacji podmiotów.
20. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji, na zasadach określonych w umowie.
21. Podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. z Dz. U. 2023 poz.120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,

- 2) posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania publicznego, na które otrzymał dotację.
22. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, Oferent sporządzi sprawozdanie, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. 2018 poz. 2057) w terminie określonym w art. 18 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

V. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty w formie pisemnej pod rygorem nieważności należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 (sekretariat) osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich w dni robocze od godz. 7:15 do godz. 15:15. Koperta powinna być zaadresowana na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce oraz opisana w następujący sposób: " Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.: " (należy podać tytuł zadania publicznego, którego oferta dotyczy) oraz zaleca się umieszczenie nazwy podmiotu składającego ofertę. **Ostateczny termin składania ofert upływa w dniu 22 maja 2024 roku o godzinie 12⁰⁰, decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.**
2. Oferty złożone w innej lokalizacji niż wskazana w pkt. 1 lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 – sekretariat uznane będą za niespełniające wymogów formalnych.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY.

1. Oceny złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie regulaminu określonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert według kryteriów określonych w pkt. 4 i 9 do ogłoszenia.
4. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:
 - 1) Złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
 - 2) Złożoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. 2018 poz. 2057).
 - 3) Uprawniony podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko jedną ofertę na każde z zadań.
 - 4) Złożoną przez uprawniony podmiot, o którym mowa w Rozdziale III ogłoszenia.

- 5) Podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
 - 6) Złożoną przez uprawniony podmiot, którego cele statutowe są zgodne z dziedziną objętą zadaniem oraz realizacja zadania przedstawionego w ofercie jest zgodną z warunkami realizacji zadania publicznego, określonymi w ogłoszeniu.
 - 7) Zawierającą termin realizacji zadania zgodny z ramami czasowymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie.
 - 8) Zawierającą wszystkie wymagane informacje, załączniki i oświadczenia.
 - 9) Kopie dokumentów dołączone do oferty zostały prawidłowo poświadczony za zgodność z oryginałem.
 - 10) W której wskazane w budżecie procentowe wartości kosztów są zgodne z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu o konkursie,
 - 11) W której w sekcji VI „Inne informacje” oferent wskazał w jaki sposób zastosuje wymagania z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240) podczas realizacji zadań prowadzonych poza Centrum dla Rodzin.
5. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia.
 6. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających/niespełniających wymogi formalne.
 7. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie podlegają ocenie merytorycznej.
 8. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystąpi do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia.
 9. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1	<p>Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, w tym m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie w realizacji podobnych zadań publicznych w tym w szczególności z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, - zasoby rzeczowe wykazane w ofercie, odpowiednie do realizacji zadania: posiadanie sprzętu, warunki lokalowe – sposób ich wykorzystania podczas realizacji zadania, - adekwatność doboru rezultatów (w tym wartości docelowej), które zostaną osiągnięte w ramach zadania w kontekście realizacji celu zadania oraz grupy docelowej, 	0-10
2	<p>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.</p> <p>W ocenie oferty będą brane pod uwagę np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - celowość i adekwatność planowanych kosztów realizacji zadania w stosunku do planowanych rezultatów, 	0-10

	- spójność wydatków z planowanymi działaniami, - zasadność, racjonalność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów.	
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne, przy ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in.: - sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika, - kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie.	0-20
4	Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	0-10
5	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, które w latach poprzednich Oferent realizował na rzecz Ogłaszającego konkurs, w tym: - rzetelności, - terminowości rozliczania dotacji, - sposób rozliczenia otrzymanych środków.	0-10
RAZEM MAKSIMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA		60

10. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert pod względem merytorycznym na podstawie karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia. Komisja zaopiniuje pozytywnie tylko te oferty, które uzyskają co najmniej 31 punktów.
11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia 6 czerwca 2024 roku.
12. Ostatecznego wyboru oferty dokonuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Komisja Konkursowa oceni oferty, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
13. Każdy Oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach.
15. Podmioty składające ofertę o wyniku otwartego konkursu ofert zostaną powiadomione pismem.
16. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
17. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu ofert,
 - 2) przesunięcia terminu składania ofert,
 - 3) nierozstrzygnięcia konkursu w przypadku, gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów formalnych i merytorycznych zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

Informacji na temat otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach:

- Danuta Lewandowska od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 - 14:00 pod nr telefonu – 600286695,
- Klaudia Kłobucka od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 - 14:30 pod nr telefonu – 600286695,

VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach (adres: ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, telefon kontaktowy: 41 200 - 17 - 01, e-mail: sekretariat@pcprkielce.pl).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@powiat.kielce.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia Oferenta w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych z zakresu wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a i c ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
7. Osoba, której dane osobowe dotyczą, posiada:
 - na podstawie art. 15 ww. Rozporządzenia prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - na podstawie art. 16 ww. Rozporządzenia prawo do sprostowania dotyczących jej danych osobowych, (**Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku konkursu ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu, notatki służbowej oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 ww. Rozporządzenia prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych jej dotyczących z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 ww. Rozporządzenia, (**Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ww. Rozporządzenia,
8. Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e ww. Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 ww. Rozporządzenia.

IX. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o

których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie ogłaszano w roku 2023 i roku bieżącym konkursów ofert na zadania publiczne z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz nie została przyznana dotacja w latach 2023 i 2024.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Kielcach
Anna Florczyk -Bielna