

Na podstawie:

- art. 18 ust. 2 w związku z art. 190 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159, 1006),
- art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2019 r. poz. 2020, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535),
- Uchwały nr XLI/578/21 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 29 września 2021 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Kołobrzeg z organizacjami pozarządowymi na rok 2022” (Dz.U. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. Poz. 4295),

## **Prezydent Miasta Kołobrzeg ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.**

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia.

### **Tytuł zadania**

**Prowadzenie trzech placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg w okresie 1 stycznia 2022 – 31 grudnia 2022 roku.**

### **Ogłoszenie o konkursie na realizację zadania publicznego**

Niniejszy konkurs ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg
- 2) na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg
- 3) na portalu internetowym Urzędu Miasta Kołobrzeg i portalu internetowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu
- 4) w generatorze wniosków Witkac.pl.

### **1. Rodzaj zadania**

- 1.1. Zadanie z zakresu wspierania rodziny obejmuje prowadzenie na terenie miasta Kołobrzeg **trzech placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej** dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, uczęszczających do szkół podstawowych, zamieszkujących na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg.
- 1.2. Celem placówek wsparcia dziennego jest zapewnienie nieodpłatnego wsparcia rodzinom z dziećmi poprzez pomoc w opiece i wychowaniu dzieci.
- 1.3. Zakładane efekty realizacji zadania:
  - 1.3.1. udzielanie pomocy rodzinom poprzez objęcie dzieci opieką i wychowaniem, w tym zapewnienie dzieciom uczęszczającym do placówki: pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych, wsparcia w rozwoju zainteresowań, pomocy w nabywaniu kompetencji społecznych i osobistych, w kształtowaniu właściwych postaw oraz wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych – rodzinnych, szkolnych, rówieśniczych
  - 1.3.2. udzielanie rodzicom dzieci uczęszczających do placówki pomocy w procesie nabywania lub odzyskiwania kompetencji społecznych i opiekuńczo – wychowawczych
  - 1.3.3. zapewnienie dzieciom uczęszczającym do placówki dożywiania
  - 1.3.4. inne rezultaty wskazane przez Oferenta.

### **2. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

- 2.1. Gmina Miasto Kołobrzeg planuje przeznaczyć na realizację zadania publicznego w roku 2022 środki przeznaczone na realizację Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Kołobrzegu w wysokości 270.000,00 zł (dwieście siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

### 3. Zasady przyznawania dotacji

- 3.1. Dotację przyznaje się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w Rocznym Programie Współpracy Gminy Miasto Kołobrzeg z organizacjami pozarządowymi na rok 2022.
- 3.2. Na realizację zadania publicznego wybrana zostanie jedna oferta.
- 3.3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji, a przyjęcie oferty do realizacji nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków na realizację zadania publicznego we wnioskowanej wysokości.
- 3.4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 3.4.1. złożenie przez Oferenta oferty zgodnie z zasadami określonymi w działach 6 i 7 niniejszego ogłoszenia
  - 3.4.2. spełnienie przez ofertę warunków formalnych (I etap oceny)
  - 3.4.3. uzyskanie przez ofertę w II etapie oceny (ocena merytoryczna) co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów
  - 3.4.4. zapewnienie przez Oferenta wkładu własnego (środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł) na poziomie nie niższym niż 10% wartości zadania.
- 3.5. W swojej ofercie Oferent jest zobowiązany do identyfikacji ryzyk związanych z realizacją zadania publicznego oraz wskazania sposobów zapobiegania tym ryzykom. Opisu należy dokonać w pkt III.6 druku oferty – Dodatkowe informacje związane z realizacją zadania publicznego.
- 3.6. Oferent realizujący zadanie publiczne w wyniku niniejszego konkursu zobowiązany jest do:
  - 3.6.1. niepobierania opłat od osób korzystających z usług placówek wsparcia dziennego z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego
  - 3.6.2. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wszystkich środków przeznaczonych na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków
  - 3.6.3. posiadania dowodów księgowych potwierdzających wszystkie wydatki poniesione na realizację zadania publicznego pokrywane zarówno z dotacji jak i z wkładu własnego Oferenta, wystawione na Oferenta w terminie realizacji zadania oraz zaopatrzone w opis:
    - 3.6.3.1. w przypadku kosztów pokrywanych ze środków dotacji: „kwotę ..... (podać wartość) sfinansowano z dotacji z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Kołobrzeg ..... (podać numer i datę zawarcia umowy z Gminą) na realizację zadania publicznego ..... (podać nazwę zadania)”
    - 3.6.3.2. w przypadku kosztów pokrywanych ze środków własnych Oferenta: „kwotę ..... (podać wartość) sfinansowano ze środków własnych Oferenta ..... (podać nazwę) na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Kołobrzeg ..... (podać numer i datę zawarcia umowy z Gminą) na realizację zadania publicznego ..... (podać nazwę zadania)”
    - 3.6.3.3. odnoszący się do zastosowania przepisów o zamówieniach publicznych.
- 3.7. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonanie przesunięć pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (pkt V druku oferty) do poziomu 20% danego kosztu.
- 3.8. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
- 3.9. Środki przyznane na realizację zadania publicznego mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków:
  - 3.9.1. niezbędnych do realizacji zadania i przewidzianych w ofercie
  - 3.9.2. wynikających z warunków realizacji zadania publicznego, określonych w dziale 5 ogłoszenia o konkursie
  - 3.9.3. spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z zaangażowanych nakładów
  - 3.9.4. faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i sfinansowanych w terminie nie późniejszym niż koniec roku budżetowego

- 3.9.5. możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej Oferenta
- 3.9.6. związanych z kosztami obsługi zadania, w tym z kosztami administracyjnymi
- 3.9.7. związanych z zakupem środków trwałych.
- 3.10. Ze środków przyznanych na realizację zadania nie można sfinansować:
  - 3.10.1. zobowiązań powstałych przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania
  - 3.10.2. wydatków przeznaczonych na budowę, zakup budynków, lokali lub zakup gruntów
  - 3.10.3. wydatków związanych z działalnością gospodarczą, polityczną, religijną
  - 3.10.4. odsetek od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności
  - 3.10.5. pokrycia deficytu wcześniejszych przedsięwzięć Oferenta
  - 3.10.6. kosztów kar i grzywien, kosztów egzekucji komorniczej i administracyjnej oraz kosztów procesów sądowych i realizacji wynikających z nich postanowień
  - 3.10.7. podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia
  - 3.10.8. darowizny na rzecz innych osób
  - 3.10.9. wydatków związanych z przygotowaniem wniosku w niniejszym postępowaniu konkursowym.

#### 4. Termin i miejsce realizacja zadania

- 4.1. Zadanie prowadzenia placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej będzie realizowane od dnia 1 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku, jako kontynuacja działalności dotychczas prowadzonych placówek przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu w poniższych lokalizacjach.
- 4.2. Zadanie realizowane będzie w Kołobrzegu w zasobach lokalowych wskazanych przez Gminę na terenie:
  - 4.2.1. Osiedla Podczele
  - 4.2.2. Osiedla Ogrody
  - 4.2.3. Osiedla Śródmiejskiego.
- 4.3. Informacja o lokalach, w których prowadzone są placówki wsparcia dziennego objęte postępowaniem konkursowym:

| lp. | adres                  | forma udostępnienia lokalu  | pomieszczenie  |
|-----|------------------------|---|--|
| 1   | ul. Graniczna 3        | Oferent zobowiązany jest do zawarcia umowy użyczenia lokalu z właścicielem, którym jest Gmina Miasto Kołobrzeg            | powierzchnia użytkowa lokalu<br>44,00 m <sup>2</sup>   |
| 2   | ul. Czarnieckiego 5F/I | Oferent zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu lokalu z właścicielem, którym jest Kołobrzaska Spółdzielnia Mieszkaniowa | powierzchnia użytkowa 111,49 m <sup>2</sup> wraz z częściami wspólnymi – udział w częściach wspólnych 50,37 m <sup>2</sup> |
| 3   | ul. Lwowska 7          | Oferent zobowiązany jest do zawarcia porozumienia z dysponentem lokalu, którym jest Szkoła Podstawowa Nr 9 w Kołobrzegu   | pomieszczenie o powierzchni użytkowej 49,18 m <sup>2</sup>   |

- 4.4. Lokale wymienione w punktach 2 i 3, w których prowadzone są placówki wsparcia dziennego posiadają aktualne opinie sanitarne oraz ppoż. W lokalu wymienionym w punkcie 1 świetlica środowiskowa funkcjonowała przed wejściem w życie ustawy z dnia 25 lipca 2014 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1188), w związku z czym nie było wymogu uzyskania dla niej tych opinii (art. 8 ustawy z dnia 25 lipca 2014 r.).

## 5. Warunki realizacji zadania publicznego

- 5.1. Zadaniem Oferenta jest prowadzenie w Kołobrzegu w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - trzech placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej dla dzieci i młodzieży w wieku szkoły podstawowej, w tym:
  - 5.1.1. placówek na Osiedlu Ogrody i Osiedlu Śródmiejskim prowadzących zajęcia (bezpośrednia praca z dziećmi) w wymiarze co najmniej 6 godzin dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników w przedziale pomiędzy 10.00 a 19.00 przez cały rok w od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt
  - 5.1.2. placówki na Osiedlu Podczele prowadzącej zajęcia (bezpośrednia praca z dziećmi) w wymiarze co najmniej 3,5 godzin dziennie w godzinach pomiędzy 15.00 a 19.00. przez cały rok z wyłączeniem zimowej i wiosennej przerwy świątecznej w zajęciach szkolnych, ferii zimowych dla województwa zachodniopomorskiego oraz letnich wakacji szkolonych od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt.
- 5.2. W ramach prowadzenia placówek wsparcia dziennego Oferent jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i młodzieży uczęszczającym do placówki:
  - 5.2.1. opieki jednego wychowawcy na nie więcej niż 15 dzieci
  - 5.2.2. pomocy w nauce w wymiarze nie mniejszym niż:
    - 5.2.2.1. 5 godzin w tygodniu w placówce na Osiedlu Podczele
    - 5.2.2.2. 8 godzin w tygodniu w placówkach na Osiedlu Ogrody i Osiedlu Śródmiejskim
  - 5.2.3. organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych w wymiarze nie mniejszym niż:
    - 5.2.3.1. 5 godzin w tygodniu w placówce na Osiedlu Podczele
    - 5.2.3.2. 8 godzin w tygodniu w placówkach na Osiedlu Ogrody i Osiedlu Śródmiejskim
  - 5.2.4. wspierania rozwoju zainteresowań w wymiarze nie mniejszym niż:
    - 5.2.4.1. 5 godzin w tygodniu w placówce na Osiedlu Podczele
    - 5.2.4.2. 8 godzin w tygodniu w placówkach na Osiedlu Ogrody i Osiedlu Śródmiejskim
  - 5.2.5. codziennego dożywiania w postaci drobnego posiłku przygotowanego wspólnie z uczestnikami w trakcie zajęć - posiłki ze świeżych i wartościowych produktów, z ograniczoną ilością cukru, soli i tłuszczu (usługi cateringu dopuszcza się wyłącznie w sytuacji organizacji zajęć wyjazdowych)
  - 5.2.6. organizacji zajęć edukacyjnych, profilaktycznych i działań o charakterze integracyjnym i kulturalnym, wspomagających nabycie przez dzieci niezbędnych kompetencji społecznych, w tym zajęć wyjazdowych
  - 5.2.7. właściwego wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych – rodzinnych, szkolnych, rówieśniczych.
- 5.3. W ramach prowadzenia placówek wsparcia dziennego Oferent może zorganizować wypoczynek letni dla dzieci i młodzieży uczęszczających do placówek w formie kolonii letnich z programem profilaktycznym.
- 5.4. W ramach prowadzenia placówek wsparcia dziennego Oferent jest zobowiązany do:
  - 5.4.1. stałego współdziałania z rodzicami / opiekunami dzieci uczęszczających do placówki, szczególnie w zakresie udzielania im pomocy w procesie nabywania lub odzyskiwania kompetencji społecznych i opiekuńczo – wychowawczych
  - 5.4.2. współpracy z pracownikami socjalnymi i asystentami rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kołobrzegu, z pedagogami i psychologami szkolnymi oraz z wychowawcami w szkołach podstawowymi na terenie Kołobrzegu oraz z kuratorami sądowymi Sądu Rejonowego w Kołobrzegu w zakresie rekrutacji dzieci i młodzieży do placówek wsparcia dziennego
  - 5.4.3. aktywnej współpracy z przedstawicielami podmiotów i organizacji pozarządowych w zakresie wsparcia i organizacji wspólnych działań na rzecz dzieci uczestniczących w zajęciach w placówkach.
- 5.5. Ponadto w ramach prowadzenia placówek wsparcia dziennego Oferent zobowiązany jest do:
  - 5.5.1. utrzymania, a w uzasadnionej sytuacji uzupełnienia wyposażenia pomieszczeń placówek wsparcia dziennego

- 5.5.2. przeprowadzania bieżących naprawy i utrzymywania ich w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu w dniu przekazania obiektu
  - 5.5.3. zapewnienia bezpieczeństwa osób korzystających z usług oraz mienia, w tym także zachowania zasad BHP i ppoż.
  - 5.5.4. realizacji zadania z zachowaniem reżimu sanitarnego wynikającego z odrębnych przepisów, w szczególności aktualnych wytycznych sanitarnych w związku z zagrożeniem epidemicznym dla podmiotów prowadzących placówki wsparcia dziennego w czasie epidemii oraz instrukcji postępowania w sytuacji podejrzenia u uczestnika zajęć zarażenia wirusem SARS-CoV-2
  - 5.5.5. zapewnienia przestrzegania zasady poszanowania godności każdej osoby korzystającej z usług, intymności, wolności światopoglądowej i wyznania oraz zasady równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, niepełnosprawność lub inne okoliczności, a szczególnie właściwą reakcją kadry na wszelkie przejawy dyskryminacji.
- 5.6. W zakresie zasobów kadrowych zaangażowanych do realizacji zadania, Oferent zobowiązany jest do:
- 5.6.1. zapewnienia uczestnikom każdej z placówek opieki wychowawcy w taki sposób, aby pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie przebywało nie więcej niż 15 dzieci
  - 5.6.2. zatrudnienia w placówkach wsparcia dziennego kadry spełniającej wymagania określone w przepisach art. 25 – 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
    - 5.6.2.1. przejęcia na okres realizacji zadania zatrudnienia w formie umowy o pracę osób, które MOPS zatrudnia na dzień rozstrzygnięcia konkursu ofert na stanowisku kierownika i na stanowiskach wychowawców w wymiarze zatrudnienia i z wynagrodzeniem nie niższym niż obecne – zgodnie z przepisem art. 23<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
  - 5.6.3. zastosowania wobec każdej osoby, która zostanie zatrudniona lub zaangażowana w innej formie w placówce wsparcia dziennego obowiązku weryfikacji wynikającego z przepisu art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152)
  - 5.6.4. zapewnienia superwizji oraz odpowiednich szkoleń dla kadry zaangażowanej w realizację zadania.
- 5.7. W zakresie administrowania zadaniem publicznym Oferent zobowiązany jest do:
- 5.7.1. opracowania:
    - 5.7.1.1. Regulaminu organizacyjnego Placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w Kołobrzegu
    - 5.7.1.2. Regulaminu korzystania z usług Placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w Kołobrzegu
 i przedłożenia tych dokumentów do akceptacji Gminy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, a w sytuacji niezyskania tej akceptacji do dokonania z Gminą uzgodnień dotyczących treści każdego z dokumentów
  - 5.7.2. systematycznego i kompleksowego dokumentowania działań Oferenta i jego kadry na rzecz osób dzieci objętych wsparciem w placówce wsparcia dziennego i ich rezultatów w sposób właściwy dla każdego z tych działań, w tym szczególnie w formie:
    - 5.7.2.1. wykazu dzieci i młodzieży przyjętych do placówki
    - 5.7.2.2. dziennych list obecności w placówce
    - 5.7.2.3. dziennika zajęć realizowanych w placówce
    - 5.7.2.4. teczki wsparcia dziecka w placówce wsparcia dziennego (w tym m.in. wniosek rodziców o przyjęcia dziecka do placówki, zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w zajęciach placówki, wniosek podmiotu o objęcia dziecka wsparciem w postaci udziału w zajęciach placówki, oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania z usług, potwierdzenie udzielenia informacji wynikającej z RODO, diagnoza sytuacji dziecka, indywidualny plan pracy z dzieckiem i z rodziną, korespondencja w sprawach dziecka z innymi podmiotami (opinie, konsultacje, uzgodnienia), karta wsparcia dziecka w placówce, itp.)

- 5.7.2.5. zestawień i analiz statystycznych na potrzeby Gminy lub innych uprawnionych podmiotów.
- 5.8. W zakresie sprawozdawczym, Oferent zobowiązany jest do składania w terminach określonych w umowie na realizację zadania publicznego:
- 5.8.1. sprawozdania z wykonania zadania publicznego objętego umową, zgodne z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu da Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) - w generatorze wniosków Witkac.pl, a następnie wygenerowanego „Potwierdzenia złożenia sprawozdania” w sposób i w terminie określonym w ust. 6.5
- 5.9. W zakresie kontroli, Oferent zobowiązany jest do:
- 5.9.1. poddania się kontroli przebiegu, sposobu realizacji zadania i dokumentowania usług przez osoby legitymujące się imiennym upoważnieniem wydanym przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usługii schronienia osób bezdomnych
- 5.9.2. umożliwienia kontrolującemu wglądu we wszystkie dokumenty (w tym finansowe) związane z realizacją przedmiotu umowy bez względu na rodzaj nośnika, na którym są one przechowywane oraz do złożenia wyjaśnień i przedłożenia dodatkowych dokumentów, niezbędnych do ustalenia wyników kontroli.
- 5.10. W toku realizacji zadania oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020, poz. 1062). W treści oferty oferent zobowiązany jest określić, w jaki sposób zapewniona zostanie dostępność (w tym alternatywna) dla osób ze szczególnymi potrzebami.

## **6. Termin i warunki składania ofert**

- 6.1. W konkursie obowiązuje formularz oferty zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu da Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
- 6.2. Wraz z ofertą Oferent zobowiązany jest przedłożyć w postaci skanu:
- 6.2.1. aktualny, zgodny ze stanem prawnym i faktycznym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), a w sytuacji gdy Oferent zarejestrowany jest w innym rejestrze lub ewidencji niż KRS - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym aktualny odpis z tego rejestru lub ewidencji lub inny dokument poświadczający zakres działalności Oferenta i dane osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Oferenta
- 6.2.2. aktualny statut Oferenta
- 6.2.3. oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego
- 6.2.4. oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie zostało wszczęte postępowanie w sprawie popełnienia przestępstwa w związku z prowadzoną działalnością.
- 6.3. W sytuacji składania oferty wspólnej, dokumenty wymienione w ust. 6.2 składa każdy z Oferentów. Jednocześnie złożenie oferty wspólnej wymaga przedłożenia wraz z ofertą w postaci skanu:
- 6.3.1. umowy określającej zakres obowiązków i zadań oraz zakres świadczeń każdego z Oferentów w ramach zadania publicznego
- 6.3.2. w sytuacji innego niż określony w KRS lub innym właściwym rejestrze sposobu reprezentowania Oferentów składających ofertę wspólną – dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferentów.
- 6.4. Ofertę należy wypełnić w każdym polu, w sytuacji, gdy pole nie dotyczy Oferenta - należy wpisać „nie dotyczy”.
- 6.5. Oferty konkursowe składa się w generatorze wniosków Witkac.pl w terminie do dnia **3 grudnia 2021 r.**

- 6.6. Formularz „**Potwierdzenia złożenia oferty**” wygenerowany w generatorze wniosków i zawierający tę samą sumę kontrolną co złożona oferta, po podpisaniu przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta należy złożyć w ciągu **3 dni roboczych**:
- 6.6.1. w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg przy ulicy Ratuszowej 12 w Biurze Obsługi Klienta (bezpośrednio lub do skrzynki podawczej) lub
- 6.6.2. za pośrednictwem skrytki ePUAP Urzędu Miasta Kołobrzeg ([/umkolobrzeg/skrytka](#)).
- 6.7. Przez złożenie oferty w niniejszym konkursie należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wniosków Witkac.pl oraz złożenie potwierdzenia złożenia oferty w sposób wskazany w ust. 6.6.

## **7. Tryb, kryteria i termin wyboru oferty**

- 7.1. Oferent zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 7.2. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
- 7.3. Ocena ofert przebiega dwuetapowo. W I etapie oferty podlegają ocenie formalnej, w II etapie - merytorycznej.
- 7.4. Formalnej oceny ofert dokona Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Uzależnień.
- 7.5. Merytorycznej oceny ofert dokona komisja konkursowa powołania zarządzeniem Prezydenta Miasta Kołobrzeg.
- 7.6. Oferty konkursowe nie podlegają uzupełnieniu w zakresie części merytorycznej. Dopuszcza się uzupełnienie oferty w zakresie braków formalnych w terminie 2 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Oferenta za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl informacji o konieczności uzupełnienia tych braków. Niedotrzymanie terminu skutkuje odrzuceniem oferty.
- 7.7. Ocena formalna (I etap) obejmuje weryfikację ofert pod względem prawidłowego wypełnienia i złożenia wniosku i odbywa się na zasadzie spełnia / nie spełnia.
- 7.8. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
- 7.8.1. złożenie oferty po terminie
- 7.8.2. nie przedłożenie, przedłożenie po terminie lub przedłożenie niewłaściwie podpisanego formularza „Potwierdzenie złożenia oferty”
- 7.8.3. złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu, w tym złożenie oferty poza generatorem wniosków Witkac.pl
- 7.8.4. złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników
- 7.8.5. złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie
- 7.8.6. niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty
- 7.8.7. złożenie oferty przez Oferenta, który zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub innym rejestrze albo ewidencji nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem
- 7.8.8. złożenie oferty w zakresie niezgodnym z zakresem zadania publicznego, którego dotyczy konkurs
- 7.8.9. złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
- 7.9. Do oceny merytorycznej (II etap) kieruje się oferty spełniające warunki formalne. **Ocena merytoryczna oferty** dokonana zostanie przez każdego z członków komisji konkursowej według poniższych kryteriów i przypisanej do każdego z nich wagi punktowej:
- 7.9.1. możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta: koncepcja wykonania zadania, szczegółowy zakres rzeczowy, jego zasadność, realność, spójność i efektywność, w tym w kontekście spełnienia wymagań określonych w dziale 5 ogłoszenia – waga punktowa od 0 do 30 punktów
- 7.9.2. kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do koncepcji wykonania zadania z zastosowaniem zasad celowości, efektywności i oszczędności – waga punktowa od 0 do 15 punktów
- 7.9.3. proponowana jakość wykonania zadania, w tym liczba osób zaangażowanych w realizację zadania oraz stanowiska, zakres zadań i kwalifikacje tych osób – waga punktowa od 0 do 30 punktów

- 7.9.4. planowany poziom udziału środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości ponad 10% wartości zadania - waga punktowa od 0 do 10 punktów, tj. 1 punkt za każdy 1% powyżej do 10%, nie więcej niż 10 punktów
- 7.9.5. planowany poziom udziału wkładu rzeczowego lub osobowego Podmiotu, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków – waga punktowa od 0 do 10 punktów
- 7.9.6. dotychczasowa współpraca, tj. rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia przez Oferenta zadań publicznych zleconych przez Gminę w okresie trzech lat przed terminem ogłoszenia niniejszego konkursu – waga punktowa od 0 do 5 punktów.
- łącznie każdy z członków komisji może przyznać ofercie maksymalnie 100 punktów. Ostateczna ocena merytoryczna oferty stanowi średnią liczbę punktów przyznanych przez członków komisji konkursowej (suma punktów przyznanych ofercie przez każdego z członków komisji konkursowej podzielona przez liczbę członków komisji).
- 7.10. W przypadku, gdy przedstawione w ofercie informacje merytoryczne i kalkulacja kosztów realizacji zadania będą wymagały złożenia dodatkowych wyjaśnień, Podmiot otrzyma za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl informację o konieczności ich złożenia w terminie w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje odrzuceniem oferty.
- 7.11. Komisja dokumentuje ocenę ofert w postaci protokołu, w którym rekomenduje wybór oferty na realizację zadania.
- 7.12. Decyzję o wyborze oferty i wysokości środków przyznanych na realizację zadania publicznego podejmuje Prezydent Miasta Kołobrzeg w terminie do dnia 20 grudnia 2021 r.
- 7.13. Od decyzji o wyborze oferty i wysokości przyznanych środków nie przysługuje prawo odwołania.
- 7.14. W sytuacji przyznania Oferentowi dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, jest on zobowiązany do korekty swojego wniosku w zakresie planowanych działań i kosztorysu realizacji zadania. Oferent może także wycofać swoją ofertę.
- 7.15. Każdy, w terminie określonym w przepisie art. 15 ust. 2i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ma prawo żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- 7.16. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty poprzez zamieszczenie:
- 7.16.1. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg
  - 7.16.2. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg
  - 7.16.3. na portalu internetowym Urzędu Miasta Kołobrzeg i portalu internetowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu
  - 7.16.4. w generatorze wniosków Witkac.pl.
- 7.17. Ogłoszenie wyników konkursu zawiera nazwę zadania publicznego, nazwy Oferentów, wartość zadania, wysokość wnioskowanej kwoty dotacji, wysokość przyznanych środków na realizację zadania.
- 7.18. W sytuacji nie wpłynięcia żadnej ważnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymagań zawartych w niniejszym ogłoszeniu – konkurs unieważnia się.

## **8. Umowa na realizację zadania**

- 8.1. Podstawą realizacji zadania publicznego i przekazania środków finansowych na jego realizację jest umowa zawarta pomiędzy stronami: Gminą Miasto Kołobrzeg a Oferentem.
- 8.2. Po ogłoszeniu wyników konkursu umowa zawarta zostanie bez zbędnej zwłoki.
- 8.3. Podmiot zobowiązany jest do realizacji zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie oraz zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności:
- 8.3.1. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159, 1006)
  - 8.3.2. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2019 r. poz. 2020, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535)
  - 8.3.3. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217)
  - 8.3.4. ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289)



- 8.3.5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (D. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535)
- 8.3.6. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129)
- 8.3.7. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
- 8.4. Umowa określa szczegółowo:
  - 8.4.1. kwotę przyznanej dotacji
  - 8.4.2. termin realizacji zadania
  - 8.4.3. sposób wykonania zadania
  - 8.4.4. wymagania w zakresie dokumentowania realizacji zadania, w tym dokumentacji księgowej
  - 8.4.5. prawa i obowiązki oraz zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego każdego z Oferentów w przypadku zlecenia realizacji zadania Oferentom, którzy złożyli ofertę wspólną
  - 8.4.6. zasady rozliczania dotacji i zwrotu dotacji
  - 8.4.7. zasady sprawowania kontroli nad realizacją zadania.
- 8.5. Dopuszcza się możliwość zawarcia – na wniosek jednej ze stron – aneksu do umowy. Oferent składa wniosek o zmiany w umowie wraz z uzasadnieniem za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl.

## **9. Zrealizowane przez Gminę Miasto Kołobrzeg zadania tego samego rodzaju**

- 9.1. Gmina Miasto Kołobrzeg na realizację zadania prowadzenia **4 placówek** wsparcia dziennego w formie opiekuńczej przeznaczyła środki w wysokości:
  - 9.1.1. w roku 2020 – 327.804,57 zł (słownie złotych trzysta dwadzieścia siedem tysięcy osiemset cztery 57/100)
  - 9.1.2. w roku 2021 – 435.210,00 zł (słownie złotych czterysta trzydzieści pięć tysięcy dwieście dziesięć 00/100).
  - 9.1.3. Na prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego wraz z dożywianiem Gmina Miasto Kołobrzeg w 2020 r. przeznaczyła środki w wysokości 85.000,00 zł
  - 9.1.4. Na prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego wraz z dożywianiem Gmina Miasto Kołobrzeg w 2021 r. przeznaczyła kwotę środków w wysokości 70.000,00 zł
- 9.2. Gmina Miasto Kołobrzeg na prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej nie przekazywała dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **10. Dodatkowe informacje**

- 10.1. O dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego można występować za pośrednictwem poczty elektronicznej - e-mail [sekretariat@mops.kolobrzeg.pl](mailto:sekretariat@mops.kolobrzeg.pl).

Prezydent Miasta Kołobrzeg

/-/

Anna Mieczkowska