

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówki
opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w latach 2023-2026

na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).

1. Rodzaj zadania: zadanie własne powiatu z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Przedmiot konkursu: prowadzenie w powiecie słupskim placówki opiekuńczo –wychowawczej typu rodzinnego dla 8 dzieci pozbawionych opieki rodziców, a w przypadku umieszczenia rodzeństwa dla maksymalnie 10 dzieci, poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspakajanie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- 2) realizację planów pomocy dziecku przygotowywanych we współpracy z asystentem rodziny,
- 3) umożliwienie kontaktu dzieciom z rodzicami i innymi osobami bliskimi, w sytuacjach kiedy sąd nie postanowi inaczej,
- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dzieci do rodziny,
- 5) zapewnienie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych,
- 6) obejmowanie dzieci działaniami terapeutycznymi,
- 7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: w roku 2023 (tj. od października do grudnia) – 96.000 zł, w roku 2024 – 384.000 zł, w roku 2025 – 432.000 zł, w roku 2026 (tj. od stycznia do września) - 324.000 zł. Środki publiczne mają być przeznaczone na realizację zadania zgodnie z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

4. Oczekiwane rezultaty:

- 1) zapewnienie pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 8 dzieci, a w przypadku umieszczenia rodzeństwa dla maksymalnie 10 dzieci,
- 2) realizacja zadania musi być zgodna z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

5. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie mieć formę jego powierzenia.
- 2) Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem okresowego rozliczania zadania.
- 3) W ramach otwartego konkursu ofert zostanie wybrana jedna oferta na realizację zadania publicznego.
- 4) Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

- 5) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą Generatora „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Potwierdzenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, przy al. Sienkiewicza 20.
- 6) Do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:
 - a) kopię statutu organizacji potwierdzoną za „zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej;
 - b) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
 - c) dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, w której realizowane będzie zadanie;
 - d) dokumenty potwierdzające spełnienie przez dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego warunków, o których mowa w art. 97 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - e) dokumenty potwierdzające dotychczasową działalność w obszarze objętym konkursem, ewentualne rekomendacje innych jednostek samorządu terytorialnego.
 - f) aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony za „zgodność z oryginałem” (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <https://ems.gov.plkrs/wyszukiwaniepodmiotu>).
- 7) Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
- 8) Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożone PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.
- 9) Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - a) brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) dostarczenia wersji papierowej statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 10) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 11) Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
- 12) Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
- 13) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania. Wszelkie zmiany powinny być zgłoszone przez oferenta w formie pisemnej i wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Wówczas oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie.

6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 4) działalność polityczną,
- 5) zakup napojów alkoholowych,
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 8) koszty kar i grzywien,
- 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

7. Terminy i warunki realizacji zadania.

- 1) Zadanie będzie realizowane od 1 października 2023 roku do 30 września 2026 roku.
- 2) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz standardami merytorycznymi wynikającymi z zapisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
- 3) Osoba kierująca placówką musi posiadać kwalifikacje zgodne z art. 97 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 4) Kadra pracująca z dziećmi w placówce musi posiadać kwalifikacje zgodne z art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 5) Zadanie winno być realizowane w obiekcie zapewniającym warunki lokalowe zgodnie ze standardami określonymi w § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
- 6) Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie musi znajdować się na terenie powiatu słupskiego.
- 7) Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie musi być przystosowany pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
- 8) Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zobowiązany jest wystąpić do Wojewody Pomorskiego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
- 9) Umowa na realizację zadania z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie pod warunkiem zawieszającym, tj. uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego. W przypadku utraty zezwolenia w okresie, na który zostanie zawarta umowa, umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu.
- 10) Zarząd Powiatu Słupskiego, Starosta Słupski lub osoby przez niego upoważnione są uprawnione do dokonywania w każdym czasie kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania publicznego,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania publicznego,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia właściwej dokumentacji,
 - e) przestrzegania standardów określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
- 11) Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do składania rocznych sprawozdań w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania ich do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, przy al. Sienkiewicza 20 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.

8. Sposób i termin składania ofert.

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: witkac.pl.

2. Termin składania ofert: do 18 sierpnia 2023 r., do godz. 23.59;

3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 do 22 sierpnia 2023 r., do godz. 15.30 (decyduje data dostarczenia).

9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

- 1) Pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialny za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o Kartę Oceny Formalnej, stanowiącą załącznik nr 1 do Ogłoszenia o konkursie.
- 2) Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie I Karty Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,
- 6) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z wybranym oferentem, określającej sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 7) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 8) Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 9) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
- 10) Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3: Powiat Słupski zawarł umowę na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 1 lipca 2022 r. do 30 czerwca 2025 r. o łącznej wartości dotacji 1.093.770 zł.
- 11) Informacji udziela: Urszula Dąbrowska – dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. Sienkiewicza 20, pokój 4, tel. 59 841 43 11.
- 12) Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma odwołania.
- 13) Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Informacje dotyczące administratora danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Słupski z siedzibą w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14.

Kontakt:

- bezpośrednio, po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie Starostwa;
- korespondencyjnie: ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;
- poprzez ePUAP: /770979683/SkrytkaESP;
- telefonicznie: 59 84 18 500;
- e-mail: starostwo@powiat.slupsk.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt:

- bezpośrednio, w siedzibie Starostwa;
- korespondencyjnie: ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;
- telefonicznie: 59 84 18 724, e-mail: iod@powiat.slupsk.pl.

3. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego, opiniowania oferty przez komisję konkursową, akceptacji lub odrzucenia ofert, ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej urzędu, zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym, kontroli i oceny realizacji zadania.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.

4. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Powiat Słupski zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego.

6. Okres przechowywania danych

Przekazane dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, m.in. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pani/Pan prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- żądania sprostowania (poprawienia);
- żądania usunięcia swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;

- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- przenoszenia swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody lub umowy oraz gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO, tj. organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

8. Informacja o prawie do cofnięcia zgody

Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, to ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa. Brak podania wymaganych danych spowoduje wykluczenie oferty z konkursu.

10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.