

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

działając na podstawie art. 4 ust.1 pkt 1a oraz art. 13 ust. 1,2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) w związku z art. 190 ust.2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021r. poz. 159) ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych, niezaliczanych do sektora finansów publicznych na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

I. Rodzaj zadania:

Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadania polegającego na:

Prowadzeniu świetlicy środowiskowej z elementami socjoterapii w Aleksandrowie Łódzkim w 2021 roku.

1.W ramach konkursu wsparta zostanie realizacja zadania publicznego: „Prowadzenie świetlicy środowiskowej z elementami socjoterapii w Aleksandrowie Łódzkim w 2021 roku”, które obejmować będzie prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie świetlicy zapewniającej miejsca dla dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat szukającej wsparcia, pomocy oraz miejsca, gdzie można spędzić wolny czas atrakcyjnie i bezpiecznie.

Minimalny wymiar działania placówki: 6 dni w tygodniu od poniedziałku do soboty w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców, minimum 4 godziny dziennie. Zadanie będzie realizowane w lokalu przy ul. Machulskiego 1 w Aleksandrowie Łódzkim.

2. Placówka zapewniać będzie :

- 1) opiekę i wychowanie dzieci i młodzieży korzystającej z placówki ;
- 2) dożywianie;
- 3) pomoc w nauce;
- 4) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań ;
- 5) udzielanie wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) prowadzenie zajęć profilaktycznych w obszarze uzależnień i zajęć specjalistycznych, w tym socjoterapii dla dzieci, konsultacji pedagogicznych i poradnictwa dla rodziców;

7) współpracę z rodzicami lub opiekunami dzieci, z placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i terapeutycznymi, a także Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim,

8) działania integracyjne dla społeczności lokalnej.

3. W ramach zleconego zadania finansowane będą koszty:

1) wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla kierownika, wychowawców oraz innych specjalistów: psychologa, terapeutów itp.,

2) środków czystości, materiałów do zajęć z dziećmi i młodzieżą, biurowe, plastyczne itp.,

3) wyżywienia,

4) doposażenia świetlicy (z wyłączeniem środków trwałych),

5) zakupu usług rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

4. Koszty związane z mediami i eksploatacją lokalu przy ul. Machulskiego 1 ponosi Gmina Aleksandrów Łódzki.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

135 000 zł (sto trzydzieści pięć tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich statutowym celem działania jest prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej i wspierania rodziny.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 85 % całkowitych kosztów zadania.

4. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i/lub rzeczowego) w wysokości nie mniejszej niż 15 %.

5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednie związane z realizacją zadania.

6. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Wydatek uznaje się za zgodny z umową wtedy, gdy:

- nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku więcej niż o 20 %,
- nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej formie.

Dotyczy to zarówno przesunięć środków z dotacji jak i innych źródeł finansowania. Takie przesunięcia nie są podstawą do zmiany umowy, ale powinno się je uzasadnić w sprawozdaniu końcowym. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

7.Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych, to organizacja zostanie poproszona do zwrotu części dotacji- w wysokości nadmiernie pobranej.

8.Przyznanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w punkcie III ust.1, w punkcie V i VI niniejszego ogłoszenia oraz innych wymogów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), a także od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

9.Punkt III.6 oferty „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obligatoryjny do wypełnienia.

10.Oferent może przedstawić również inne rezultaty odpowiednie do rodzaju realizowanego zadania, niż te, znajdujące się w punkcie I ogłoszenia przy odpowiednim zadaniu.

11.Przewidywane rezultaty realizacji zadań należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia i rozliczenia ich osiągnięcia.

12.Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i podpisanej umowy, w której będą zawarte szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

13.Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

14.Ostatecznie wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego uwzględniając opinię Komisji Konkursowej.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1.Przewidywany termin realizacji zadania powinien rozpocząć się **nie wcześniej niż od pierwszego dnia miesiąca, w którym podpisana będzie umowa i kończyć się w dniu 31.12.2021 roku.**

2. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku.

3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

4. Dotacja przyznana na 2021 rok zostanie przekazana na rachunek Zleceniobiorcy w transzach, w terminach wskazanych w umowie, a akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji przez Zleceniodawcę złożonego zestawienia dokumentów księgowych oraz opisanych rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

5. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) działalność polityczną lub religijną,
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 3) zakupy gruntów,
- 4) działalność gospodarczą,
- 5) pokrycie kosztów utrzymania biura, obiektu z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
- 6) działalność partii politycznych,
- 7) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 8) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest skarb państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.

- 9) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 10) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
6. W przypadku konieczności zmiany umowy i oferty, Zleceniobiorca jest zobowiązany złożyć wniosek o aneks do umowy w nieprzekraczalnym terminie do 15 grudnia. Wnioski o sporządzenie aneksu złożone po tym terminie nie będą przyjmowane.
7. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego, sporządzone zgodnie z określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Publicznych z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018 poz. 2057) należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania.
8. Opis w sprawozdaniu musi zawierać szczegółową informację o realizowanych działaniach zgodnie z ich układem w ofercie, która była podstawą do przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw od ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji zadania.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 marca 2021 roku do godz. 15.00 w siedzibie Zamawiającego**, w biurze podawczym Urzędu: Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim, Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki.
- Na kopercie należy napisać: „Konkurs ofert 2021, zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej”.
2. Oferty można też przesłać pocztą na podany wyżej adres. O terminie złożenia decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego.
3. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Publicznych z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018 poz. 2057).
4. Formularz ofert można pobrać ze strony internetowej: www.aleksandrowlodzki.bip.net.pl w zakładce Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim- Konkursy.
5. Wymagane załączniki do oferty, które należy składać w formie oryginałów lub poświadczonych kserokopii:
- 1) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego ,
 - 2) statut organizacji,
 - 3) dokumenty potwierdzające posiadanie zaplecza do realizacji zadania (akt własności, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, itp.
 - 4) stosowne oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań wobec osób zatrudnionych do realizacji zadania wynikające z treści art. 25 i 26 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 5) opis i plan działania świetlicy w okresie realizacji zadania,

- 6)projekt regulaminu świetlicy ,
- 7)dokumenty potwierdzające liczbę podopiecznych objętych realizacją zadania,
- 8)dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie (kursy,szkolenia); dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą i rodziną w ramach wcześniej realizowanych przedsięwzięć,
- 9) informację na temat doświadczenia oferenta w realizacji zadania;
- 10)potwierdzenie prawidłowo rozliczonej dotacji za 2020 rok (w przypadku, gdy oferent realizował zadanie w poprzednim roku),
- 11)stosowne pełnomocnictwo lub upoważnienie- w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert.

1.Oferty spełniające warunki realizacji zadania będą rozpatrywane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia wypłynięcia wniosku w siedzibie Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim przy Placu Kościuszki 2.

2. Komisja dokona oceny formalnej ofert.

Karta oceny formalnej obejmuje: kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji, w tym:

- a) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
- b) złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- c) sporządzenie oferty na obowiązującym formularzu,
- d) czytelne i prawidłowe wypełnienie oferty,
- e)opatrzenie oferty datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu wraz z pieczętkami,
- f)załączenie wymaganych o oferty dokumentów, prawidłowo podpisanych i potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- g) zgodność terminu realizacji zadania z terminem wymaganym w ogłoszeniu,
- h) zgodność realizacji zadania z celami statutowymi.

3. W przypadku wystąpienia braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu: tj. pkt 2, ppkt e) i f), wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia w okresie 3 dni roboczych od daty weryfikacji oferty.

4. W przypadku braku uzupełnień, o których mowa w pkt. 3 oraz braków formalnych nie podlegających uzupełnieniom, oferta zostanie odrzucona.

5.Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną zostają poddane ocenie merytorycznej. Oceny merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa, posługując się kartami oceny merytorycznej.

Karta oceny merytorycznej obejmuje:

- a) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (**skala ocen 0-10**);
- b) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (**skala ocen 0-20**);
- c) ocenę poprawnej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (**skala ocen 0-10**);

- d) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł **(skala ocen 0-20)**;
- e) ocenę wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków **(skala ocen 0-20)**;
- f) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, **(skala ocen 0-20)**.

Suma- max 100 punktów przeznaczonych przez jednego członka komisji. W wyniku oceny merytorycznej decydować będzie uzyskanie największej średniej arytmetycznej z liczby punktów przydzielonych przez poszczególnych członków komisji.

6.Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Aleksandrowa Łódzkiego protokół z przeprowadzonej oceny postępowania konkursowego. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokona Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego.

7.Z chwilą zaakceptowania przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego wyboru najkorzystniejszej oferty, konkurs ofert uznaje się za rozstrzygnięty.

8.Oferent zakwalifikowany do realizacji zadania zostanie powiadomiony pisemnie lub telefonicznie. Informacja o wyborze oferenta zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.aleksandrowlodzki.bip.net.pl, (w zakładce Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim-Konkursy) oraz na stronie internetowej gminy www.aleksandrow-lodzki.pl. W aktualnościach.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Aleksandrów Łódzki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem przekazanych wysokości dotacji:

Zrealizowane zadania i ich wartość w roku 2020 oraz planowane zadanie i jego wartość w roku 2021:

Nazwa zadania	Kwota zł przeznaczona w 2020 roku	Kwota zł przeznaczona na 2021 roku
Konkurs z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej- prowadzenie świetlicy środowiskowej z elementami socjoterapii	105 000,00 zł	135 000,00 zł

VIII. Postanowienia końcowe:

Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego jest Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji na stronie www.aleksandrowlodzki.bip.net.pl w zakładce ochrona danych osobowych.