

Prezydent Miasta Jeleniej Góry
ogłasza konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych
z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - prowadzenie placówki wsparcia
dziennego – „Świetlicy Środowiskowej”

I. Konkurs jest ogłoszony na podstawie:

- 1) Art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571);
- 2) Ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm);
- 3) Uchwały Nr 542.LVI.2022 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 26.10.2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Jeleniej Góry z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działalności pożytku publicznego na 2023 rok”;
- 4) Uchwały Nr 442.XLIV.2022 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 23.02.2022 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.

II. Adresaci:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023r. poz. 571), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Offerentem”.

Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która w sferze zadań publicznych objętych konkursem prowadzi nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

III. Cel:

Konkurs ma na celu wyłonienie projektu na **wsparcie** zadania publicznego **polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego – „Świetlicy Środowiskowej” dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta**

Jeleniej Góry bądź uczęszczających do jeleniogórskich placówek oświatowo-wychowawczych z rodzin dotkniętych lub zagrożonych uzależnieniem lub przemocą w rodzinie.

Celem realizowanego zadania jest:

- udzielenie wsparcia rodzinom i opiekunom w procesie opieki i wychowania dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych uzależnieniem lub przemocą w rodzinie
- udzielenie pomocy opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych uzależnieniem lub przemocą w rodzinie.

IV. Rodzaj i zakres zadania:

1. Zakres zadania publicznego obejmuje prowadzenie w imieniu Miasta Jelenia Góra placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych uzależnieniem oraz przemocą w rodzinie pod opieką wykwalifikowanej kadry, w pomieszczeniach zapewniających bezpieczeństwo wszystkim jego uczestnikom. Z pobytu w „Świetlicy Środowiskowej” mogą korzystać dzieci i młodzież z terenu Miasta Jeleniej Góry bądź uczęszczająca do jeleniogórskich placówek oświatowo-wychowawczych.
2. **Realizacja zadania winna spełniać przepisy określone w: Ustawie z dnia 09 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego a także uwzględniać wytyczne GIS, MEN i MZ dla placówek wsparcia dziennego.**

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków publicznych planowanych w 2024 r. na wsparcie zadania – 150 000 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie ww. zadania może ulec zmianie z chwilą przyjęcia przez Radę Miejską Jeleniej Góry uchwały budżetowej na 2024 rok.

W 2023 roku Miasto Jelenia Góra przeznaczyło na realizację zadania publicznych tego samego rodzaju kwotę w wysokości **75.000 zł.**

VI. Termin i warunki realizacji zadania:

Rozpoczęcie realizacji zadania od 08.01.2024 roku, zakończenie realizacji zadania do 31.12.2024 roku.

1. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
2. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet, jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to również pochodnych od wynagrodzeń.
3. Oferent zobowiązuje się: nie zatrudniać ani nie dopuścić do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, osób zamieszczonych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, prowadzonym na

podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r., poz.152.).

4. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:

a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,

c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; to samo odnosi się do wolontariuszy wykonujących pracę wymagającą specjalnego przygotowania zawodowego; w przypadku wykonywania przez wolontariusza prostych prac niewymagających specjalnych kwalifikacji przyjmuje się, iż **wartość pracy jednego wolontariusza nie może być niższa niż minimalna stawka godzinowa obowiązująca od 1 stycznia 2024 r. 27,70 zł a od 1 lipca 2024 r. 28,10 zł.**

d) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania,

e) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy,

f) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

5. W sytuacji rezygnacji przez Oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Prezydent Miasta może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji wybranemu podmiotowi z ofert rekomendowanych do dofinansowania przez Komisję Konkursową.

6. Oferent zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). W indywidualnym przypadku, jeżeli nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami .

VII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Jeleniej Góry po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
- 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
6. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
7. Zasoby rzeczowe, które będą wykorzystane przy realizacji zadania, należy opisać w pkt. IV.2 oferty - Charakterystyka oferenta. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania. **Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego.**
8. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie **procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.**
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
11. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
- 1) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Miasta, dla których organizatorem jest Miasto,
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 5) działalność gospodarczą,
 - 6) działalność polityczną i religijną,
 - 7) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
 - 8) odsetki ustawowe i umowne,

9) nagrody pieniężne,

10) kary umowne

12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujący sposób: odpowiedni koszt wykazany w sprawozdaniu uznaje się za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 30%.

VIII. Warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wymogami określonymi w załączniku do **rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018, poz. 2057)**.

2. Oferty muszą być opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę rodzaju zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego oraz własny tytuł projektu).

3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie papierowej w sposób umożliwiający dopięcie jej, jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:

1) aktualny odpis z odpowiedniego Rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym).

2) oświadczenie (oświadczenie stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia):

- o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
- o posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
- o niekorzystaniu przy realizacji tego zadania z innych środków budżetu Miasta Jelenia Góra
- o podleganiu opodatkowaniu podatkiem VAT,

3) inne dokumenty istotne dla oceny oferty, np.:

- wymagania kwalifikacyjne wychowawców i kierownika placówki wsparcia dziennego
- poświadczenia kwalifikacji osób zatrudnionych do realizacji zadania
- plan działania placówki wsparcia dziennego w okresie realizacji zadania

- dokumentacja dot. warunków lokalowo - sanitarnych, w którym prowadzona będzie placówka wsparcia dziennego

4) aktualny telefon i/lub adres mailowy do osoby odpowiedzialnej za złożoną ofertę,

5) numery PESEL oraz numery dowodów osobistych osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie.

7. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.

8. Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych oraz sporządzone na innych drukach lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

IX. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać:

a) osobiście w Kancelarii przy ul. Sudeckiej 29 (pokój nr 2)

b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Jelenia Góra, Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych, 58-500 Jelenia Góra, ul. Okrzei 10 **z dopiskiem „Konkurs ofert — prowadzenie „Świetlicy Środowiskowej”**. **Na kopercie należy również umieścić nazwę i adres Oferenta.**

c) przesyłając na adres skrytki Urzędu Miasta Jelenia Góra: ePUAP: /UMJG/SkrytkaESP.

2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym.

3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 grudnia 2023 roku do godz. 15:30.**

4. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Jelenia Góra a nie data stempla pocztowego.

5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

X. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571)

2. Rozpatrzenie i zaopiniowanie przez Komisję Konkursową ofert, które otrzymają dofinansowanie nastąpi w terminie **do 21 dni** od dnia zakończenia przyjmowania ofert.

3. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów telefonicznie lub drogą e-mailową.

4. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Jeleniej Góry, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.

6. Komisja dokona oceny merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry, który podejmie ostateczną decyzję.

7. Przy ocenie ofert Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

| L.p. | Nazwa kryterium | Liczba punktów |
|-------------|--|----------------|
| I. | Wartość merytoryczna oferty, w tym m.in.: | 0 - 30 |
| 1. | <i>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</i> | 0 - 1 |
| 2. | <i>Spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu z ofertą</i> | 0 - 29 |
| II. | Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym m.in.: | 0 - 30 |
| 1. | <i>Czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego</i> | 0-15 |
| 2. | <i>Adekwatność kosztów do działań</i> | 0-15 |
| III. | Udział wkładu własnego finansowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego | 0 - 10 |
| | <i>0%</i> | 0 |
| | <i>Powyżej 0% -5%</i> | 5 |
| | <i>Powyżej 5% - 10%</i> | 7 |
| | <i>Powyżej 10%</i> | 10 |
| IV. | Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego | 0 - 10 |
| | <i>0%</i> | 0 |
| | <i>Powyżej 0% -5%</i> | 5 |
| | <i>Powyżej 5% - 10%</i> | 7 |
| | <i>Powyżej 10%</i> | 10 |
| V. | Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne | 0 - 20 |
| VI. | Ocena realizacji zleconych przez Miasto Jelenia Góra w ostatnich 4 latach zadań publicznych w zakresie: prowadzenia „światlic środowiskowych” bądź innych zadań polegających na prowadzeniu opieki i wychowaniu dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych | 0 -10 |

| | | |
|--|--|----------------|
| | uzależnieniem lub przemocą w rodzinie, udzielaniu pomocy opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych uzależnieniem lub przemocą w rodzinie, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania . | |
| | <i>Organizacje, które nie realizowały zadań w ostatnich 4 latach</i> | <i>0</i> |
| | <i>Organizacje, które realizowały zadania w ostatnich 4 latach</i> | <i>2-10</i> |
| | Razem: | 0 - 110 |

8. Po zapoznaniu się z ofertami, Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz przyznaną punktacją wg ww. Kryteriów.

9. Oferta zostanie odrzucona, jeśli uzyska łącznie ocenę nie przekraczającą 55 punktów.

10. Prezydent Miasta Jeleniej Góry może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

XI. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

1. Decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Prezydent Miasta Jeleniej Góry w formie zarządzenia w **terminie do 21 dni** od posiedzenia Komisji Konkursowej.

2. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

3. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna.

4. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra oraz w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.

5. Prezydent Miasta Jeleniej Góry zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości konkursu ofert bez podania przyczyn.

XII Umowa:

1. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty w tym kalkulacji kosztów i harmonogramu (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego.

2. Wyżej wymienione dokumenty winny być opatrzone pieczęcią Oferenta oraz podpisane przez osoby upoważnione.

3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Miastem Jelenia Góra.

4. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed lub po terminie jego realizacji określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji. Tak powstałe koszty mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.

Z up. PREZYDENTA MIASTA
JELENIEJ GÓRY

Janusz Łyczko

Zastępca Prezydenta Miasta