

ZARZĄDZENIE NR 172/2024
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 20 grudnia 2024 r.



w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w 2025 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 190 ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.) oraz art. 1 1 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), Roczno Programu Współpracy gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok przyjętego Uchwałą Nr VIII/42/2023 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 5 listopada 2023 r. oraz Uchwały Nr IX/52/2024 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 26 listopada 2024 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr VIII/42/2024 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 5 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”, Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2025 rok przyjęty Uchwałą Nr X/58/2024 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 18 grudnia 2024 r.

zarządzam, co następuje:

- § 1 . Ogłasza się otwarty konkurs ofert na „Prowadzenie w 2025 roku placówki wsparcia dziennego”.
- § 2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez wsparcie lub powierzenie realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
- § 3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania określonego w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Narkomanii, Pomocy Społecznej i Archiwistyki Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do zarządzenia
Nr 172/2024
Burmistrza Białego Boru
z dnia 20 grudnia 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 190 ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), Roczno Programu Współpracy gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok przyjętego Uchwałą Nr VIII/42/2023 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 5 listopada 2023 r. oraz Uchwały Nr IX/52/2024 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 26 listopada 2024 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr VIII/42/2024 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 5 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”, Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2025 rok przyjęty Uchwałą Nr X/58/2024 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 18 grudnia 2024 r.

Burmistrz Białego Boru
ogłasza otwarty konkurs ofert na „**Prowadzenie w 2025 roku placówki wsparcia dziennego**”

I. Rodzaj zadania publicznego:

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

II. Nazwa zadania konkursowego:

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

III. Cel realizacji zadania:

Wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo — wychowawczych poprzez objęcie opieką i wychowaniem dzieci z tych rodzin, zapewnienie im możliwości uczestnictwa w zajęciach adekwatnych do zdiagnozowanych potrzeb i deficytów.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Na realizację zadania w roku 2025 planuje się przeznaczyć z budżetu Gminy Biały Bór kwotę 70 000 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. W konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - b) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na obowiązującym formularzu,

- c) załączą dokumenty wymienione w pkt 7.
2. Ofertę należy przygotować na formularzu, którego wzór stanowi załącznik 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. poz. 2057).
3. W części III pkt. 3 oferty „Syntetyczny opis zadania”, oprócz informacji określonych w opisie tabeli należy podać w szczególności:
- a) cel szczegółowy/cele szczegółowe zgodne z celem realizacji zadania określonym w konkursie,
 - b) dni tygodnia oraz miesiące, w których ma być czynna placówka,
 - c) godziny, w których ma być czynna placówka w poszczególne dni tygodnia,
 - d) liczbę dzieci i/lub młodzieży mającej uczęszczać do placówki,
 - e) liczbę grup w placówce wraz z podziałem wiekowym,
 - f) tryb naboru uczestników,
 - g) wykaz realizatorów zadania, wraz z określeniem ich zadań,
 - h) liczbę wolontariuszy, wraz z określeniem charakteru pracy.
4. W części III pkt 4 „Plan i harmonogram działań” należy uwzględnić opis proponowanych zajęć/aktywności realizowanych w ramach prowadzonej placówki, który powinien mieć odzwierciedlenie w części III pkt 5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz w części V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”.
5. Uszczegółowienie opisu kosztów osobowych o opis formy zatrudnienia, liczby godzin/wymiar etatu oraz stawki wynagrodzenia należy zawrzeć w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania”.
6. W części IV pkt 2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” należy opisać posiadane zasoby kadrowe, lokalowe oraz wyposażenia placówki.
7. Do oferty należy dołączyć:
- a) kopię dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących - dotyczy oferentów, którzy nie podlegają wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym,
 - b) oryginał lub kopię pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111) od oryginału, odpisu, wypisu lub kopii, w wysokości 17 zł wniesionej na rachunek Urzędu Miejskiego w Białym Borze 37 3917 1025 1300 1023 2000 0003,
 - c) regulamin organizacyjny placówki,
 - d) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego, np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu, zawarta na okres nie krótszy, niż czas realizacji zadania,
 - e) kopie aktualnych pozytywnych opinii komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej oraz właściwego inspektora sanitarnego, wydanych w formie decyzji administracyjnych, stanowiących potwierdzenie spełnienia przez lokal, w którym planowane jest prowadzenie placówki wsparcia dziennego wymagań lokalowych i sanitarnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630).

8. Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez zawarcie na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu opatrzonej datą formuły o treści: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od... do...” wraz z podpisem jednej z osób posiadającej prawo reprezentacji oferenta.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie, które jest przedmiotem konkursu ma być realizowane od 02 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025r.
2. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego powinno się odbywać zgodnie z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.), w tym szczególnie w zakresie:
 - a) posiadania odpowiedniej bazy lokalowej, .
 - b) liczby i kwalifikacji zatrudnionej kadry do realizacji zadania,
 - c) korzystania z pomocy wolontariuszy,
 - d) prowadzonej dokumentacji,
 - e) liczby dzieci przebywających jednocześnie w placówce oraz pod opieką jednego wychowawcy.
3. Adresatami mają być w szczególności dzieci i/lub młodzież z rodzin z problemem alkoholowym, narkomanii, zagrożonych przemocą i wykluczeniem społecznym.
4. Do świetlicy mogą uczęszczać dzieci i/lub młodzież zamieszkujące lub uczące się w Gminie Biały Bór, nieuczęszczające do innych placówek wsparcia dziennego.
5. Placówka wsparcia dziennego powinna funkcjonować trzy razy w tygodniu w dni powszednie, co najmniej 3 godziny zegarowe dziennie.
6. Dopuszczalna jest przerwa wakacyjna, trwająca nie dłużej niż 1 miesiąc — musi być uwzględniona w ofercie.
7. Placówka powinna zapewniać opiekę dla maksimum 15 dzieci i/lub młodzieży, na jednego wychowawcę.
8. Zadanie ma być realizowane zgodnie z zapisami umowy i informacjami zawartymi w załącznikach.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, przy czym przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%.
10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w warunkach realizacji umowy dotyczące wyłącznie przyszłych działań i związanych z nimi terminów realizacji, kosztów powiązanych z działaniami, w tym utworzenie nowych pozycji w kosztorysie oraz rezultatów do osiągnięcia, przy czym wprowadzane zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego, na który została podpisana umowa.
11. Propozycje zmian warunków realizacji zadania zleceniobiorca zgłasza w formie podpisanego przez upoważnione osoby wniosku wraz z upoważnieniem. .
12. Zmiany, po ich akceptacji przez stronę rozpatrującą wniosek, wymagają formy pisemnej w formie podpisanego przez obie strony aneksu.
13. Realizator zobowiązany jest do stosowania się do aktualnych przepisów regulujących ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem epidemii koronawirusa SARS-CoV-2.

VII. Termin składania ofert:

1. Składanie ofert na realizację zadania następuje **od 20 grudnia 2024 r. do 10 stycznia 2025 r. do godz. 15:15** o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Prowadzenie placówek wsparcia dziennego” w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Białym Borze, pl. Słupska 10, 78-425 Białą Bór lub przesać pocztą.
3. Oferty złożone na innych formularzach, złożone po terminie lub niekompletne i nieuzupełnione w ciągu 2 dni od daty powiadomienia zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wybór ofert nastąpi w ciągu 7 dni od terminu składania ofert.
2. Oceny merytorycznej dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Białego Boru, zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a) możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu — od 0 do 10 pkt.
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów — od 0 do 25 pkt.
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie — od 0 do 25 pkt.
 - d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków — od 0 do 20 pkt.
 - e) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze oraz dotychczasowa współpraca organizacji z miastem, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków — od 0 do 20 pkt.
3. Decyzję o wyborze podmiotu/ów, który/-e uzyska/-ją dotację oraz o jej wysokości podejmie Burmistrz Białego Boru po przedstawieniu przez komisję konkursową oceny ofert.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. W przypadku otrzymania mniejszej dotacji niż wnioskowana i wynegocjowania mniejszego zakresu rzeczowego zadania, przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowanego planu i harmonogramu, a jeżeli jest to niezbędne, to również zaktualizowanego opisu rezultatów.
6. Burmistrz Białego Boru może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będą umowy zawarte pomiędzy Gminą Białą Bór, a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.
8. Warunkiem podpisania umowy z podmiotem wybranymi w wyniku konkursu będzie przedłożenie kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje Kierownika placówki i osób pracujących z dziećmi.

IX. Gmina Białą Bór w latach 2023 – 2024 realizowała zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu.

