

**Zarząd Powiatu w Gryfinie
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025 r., poz. 107 ze zm.), art. 5 ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.), art. 25 ust. 1, 4 i 5, ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.)

I. Rodzaj zadania objętego konkursem

Zarząd Powiatu w Gryfinie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej tj.: „**Prowadzenie od 01 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2030 r. Domu Pomocy Społecznej przeznaczonego dla 120 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie w Moryniu**”.

II. Przewidywana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania którego dotyczy konkurs:

- w 2026 r. w wysokości – 10.367.451,00 zł (słownie: dziesięć milionów trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy czterysta pięćdziesiąt jeden złotych i 00/100),
- w 2027 r. w wysokości – 10.367.451,00 zł (słownie: dziesięć milionów trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy czterysta pięćdziesiąt jeden złotych i 00/100),
- w 2028 r. w wysokości – 10.367.451,00 zł (słownie: dziesięć milionów trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy czterysta pięćdziesiąt jeden złotych i 00/100),
- w 2029 r. w wysokości – 10.367.451,00 zł (słownie: dziesięć milionów trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy czterysta pięćdziesiąt jeden złotych i 00/100),
- w 2030 r. w wysokości – 10.367.451,00 zł (słownie: dziesięć milionów trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy czterysta pięćdziesiąt jeden złotych i 00/100).

Kwoty przeznaczone na realizację zadania zostały ustalone na podstawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca obowiązującego w ww. Domu w roku 2025. W kolejnych latach na realizację ww. zadania, przeznaczona kwota będzie ulegała zmianie.

III. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w otwartym konkursie są podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.
- 2) Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 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 r. poz. 2057).
- 3) Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego;
- 4) Do oferty konkursowej należy dołączyć (oryginały lub kopie potwierdzone "za zgodność z oryginałem"):
- aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
 - w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych;
 - w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku, gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna;
 - w przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 ze zm.) - oświadczenie, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (**załącznik nr 1 do ogłoszenia**);
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat) za ostatni rok
 - aktualny statut,
 - inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. poświadczenie patronatu, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne itp.
 - w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – porozumienie między oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców.
- 5) Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, na rzecz których zadanie jest realizowane.
- 6) Wysokość dotacji stanowiącej udział w realizacji w/w zadania uzależniona jest od średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji przekazanej Powiatowi Gryfińskiemu na każdą osobę skierowaną do Domu Pomocy Społecznej przed dniem 1 stycznia 2004 roku.
- 7) W przypadku otrzymania dodatkowych środków finansowych z budżetu państwa na realizację zadania Zleceniodawca może zwiększyć wysokość dotacji o otrzymaną kwotę.
- 8) Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Zleceniobiorcy na warunkach określonych we wzorze umowy o powierzenie realizacji zadania stanowiącej **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

- 9) Dotacja na lata 2026-2030 na realizację zadania ustalana będzie w drodze aneksu zgodnie ze zaktualizowanym kosztorysem. Kwota dotacji uzależniona będzie od:
- wysokości dotacji otrzymanej od Wojewody Zachodniopomorskiego na każdy rok budżetowy. Jest ona zależna od liczby przebywających w domu pomocy społecznej mieszkańców przyjętych do domu przed dniem 1 stycznia 2004 roku, a także mieszkańców ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem, a umieszczonych po 01.01.2004 r. Kwota dotacji przekazywana będzie na podstawie informacji o aktualnej liczbie tych mieszkańców w Domu. Szczegółowy tryb przekazywania dotacji określa art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 1717 ze zm.),
 - wysokości odpłatności mieszkańców domu za pobyt,
 - wysokości środków uzyskanych od gmin, z których pochodzą mieszkańcy domu,
 - środków własnych (darowizny, wpłaty).
- 10) Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz.U. 2023 r. poz. 120 ze zm.).
- 11) Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego winna być przechowywana przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zleconego zadania.
- 12) Zasady użytkowania mienia powiatowego oraz dokonywania remontów i napraw reguluje wzór umowy najmu stanowiący **załącznik nr 3** do ogłoszenia.
- 13) Zleceniodawca dopuszcza możliwość udzielenia dotacji Zleceniobiorcy na dofinansowanie inwestycji realizowanych z pozyskanych przez Zleceniobiorcę środków (krajowych i pochodzących z Unii Europejskiej) na podwyższenie standardu świadczonych usług w obiektach należących do powiatu, a związanych z realizacją zadania. Zasady udzielenia dofinansowania będzie regulowała odrębna umowa.
- 14) Złożenie oferty nie zobowiązuje do przyznania dotacji.
- 15) Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana, Zarząd Powiatu zawrze umowę, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 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 r. poz. 2057).

IV. Termin, i warunki realizacji zadania:

- 1) **Termin realizacji zadania:** realizację zadania ustala się na 5 lat tj. od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2030 roku.
- 2) **Warunki realizacji zadania:**
- a) Zadanie powinno być realizowane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 51)
 - b) Dom Pomocy Społecznej, zwany dalej Domem, zaspokaja potrzeby bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne mieszkańców, na poziomie obowiązującego standardu usług,
 - c) Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa, zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 r. poz. 2057) oraz warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu a także w zasadach otwartego konkursu ofert. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego,

w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania powinna być sporządzona w rozbiciu na poszczególne lata.

- d) Zapewnienie dostępności w realizacji zadań publicznych: przy wykonaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.). W indywidualnym przypadku, gdy organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art.6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Oferent zobowiązany jest do opisanie w ofercie realizacji zadania, sposobu w jaki zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno – komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.
- e) Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania zamawiającego o wszystkich planowanych zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczących środków finansowych z dotacji i własnych itp.).
- f) Zleceniobiorca, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
- g) Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 5 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 r. poz. 2057).
- h) O terminie złożenia sprawozdania decyduje data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana) lub data wpływu do urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
- i) Organ zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
- j) W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
- k) Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych.
- l) Wyniki kontroli zostaną udokumentowane w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.
- m) W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

V. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Termin składania ofert upływa – **09.12.2025** r. do godziny **10.00**.
- 2) Oferty można składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, polegającego na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej w Moryniu.”**
- 3) O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu do Urzędu.
- 4) Nie będą rozpatrywane oferty przesyłane pocztą elektroniczną.

VI. Tryb i kryteria wyboru oferty. Oferty będą oceniane pod kątem zgodności z wymogami konkursu:

- 1) Złożone oferty będą rejestrowane i rozpatrywane pod względem formalnym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie, a następnie przedstawione zbiorczo komisji konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu.
- 2) W skład komisji konkursowej wchodzi 5 osób z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący komisji – przedstawiciel Zarządu Powiatu,
 - 2) dwóch przedstawicieli komórki realizującej – PCPR w Gryfinie, spośród których wybierany jest zastępca przewodniczącego,
 - 3) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe.
- 3) Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zadanie publiczne, którego konkurs dotyczy.
- 4) Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 3 pkt 3, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5) Oferty będą oceniane wg kryteriów:
 - 1) formalnych
 - 2) merytorycznych.
- 6) Oferta zostaje odrzucona i nie podlega ocenie merytorycznej z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie po terminie,
 - b) złożenie na niewłaściwym formularzu,
 - c) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników i ich uzupełnieniu,
 - d) złożenie w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu,
 - e) złożenie przez nieuprawnionego oferenta,
 - f) niepodpisanie przez osoby upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego rejestru/ewidencji,
 - g) przedmiot oferty nie jest zgodny z przedmiotem konkursu,
 - h) termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
 - i) dotyczące zadanie, nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,
 - j) oferta jest niezgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania
- 7) Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona komisja konkursowa. Kryteria oceny merytorycznej:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: ocena **0-5 pkt.**,
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego. w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego, analizie poddane będą podane w szczególności: koszty wynagrodzeń, koszty żywienia, w tym stawka żywieniowa, wsad do kotła, koszty środków czystości, koszty usług medycznych: ocena **0-5 pkt.**,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania publicznego, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne: ocena **0-20 pkt.**,

- d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków: ocena **0-5 pkt.**
- e) Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, które były realizowane przez oferenta biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych: ocena **do 0-5 pkt.**

Szczegółową punktację zawiera Karta oceny merytorycznej **Załącznik nr 4** do ogłoszenia.

- 8) Oferty niespełniające ww. wymagań formalnych o których mowa w pkt. 6 pozostają bez rozpatrzenia, przy czym dopuszcza się możliwość usunięcia uchybień formalnych polegających na:
 - a) uzupełnieniu na kopercie pieczęci firmowej oferenta
 - b) wpisaniu / uzupełnieniu / skorygowaniu na formularzu oferty wpisu (-ów) dotyczących części odpowiednio I „Podstawowe informacje o złożonej ofercie”, II „Dane oferenta (-ów)”
 - c) skorygowaniu omyłek pisarskich i /lub rachunkowych na formularzu oferty w części V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”
 - d) uzupełnieniu, w przypadku łącznej reprezentacji, podpisu jednej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (-ów)
 - e) wpisaniu daty oferty
 - f) uzupełnieniu wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach
 na wezwanie pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie w terminie do 3 dni od wezwania przekazanego pocztą elektroniczną, faksem lub telefonicznie na wskazany w ofercie adres lub numer. Oferty, których uchybienia formalne nie zostaną usunięte w ww. terminie zostaną odrzucone.
- 9) Decyzja o wyborze najlepszej oferty zostanie podjęta na podstawie punktów wynikających z karty oceny merytorycznej. Najkorzystniejszą ofertą będzie ta z najwyższą ilością punktów.
- 10) Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd Powiatu w Gryfinie.
- 11) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
- 12) Po zakończeniu procedury konkursowej i zaakceptowaniu przez Zarząd Powiatu w Gryfinie wyboru oferty, PCPR niezwłocznie powiadomi zainteresowanych oraz zamieści informację o wyniku konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Gryfinie, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz na tablicach ogłoszeń.
- 13) Od decyzji Zarządu Powiatu w Gryfinie w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- 14) Uchwała Zarządu Powiatu w Gryfinie w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
- 15) Zarząd Powiatu w Gryfinie może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w latach poprzednich zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanej temu podmiotowi.

W latach 2020 – 2025 realizowane było zadanie tego samego rodzaju:

„ Prowadzenie od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2025 r. Domu Pomocy Społecznej przeznaczonego dla 120 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie w Moryniu” zostało zlecone do realizacji Zgromadzeniu Sióstr Benedyktynek Samarytanek Krzyża Chrystusowego z siedzibą w Niegowie. W 2025 r. środki finansowe na realizację w/w zadania wyniosły

- 8.559.284,00 zł. (stan na 30.09.2025 r.)

VIII. Zarząd Powiatu w Gryfinie zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu ofert w całości lub części zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Przedłużenia terminu składania ofert.
3. Informacje w sprawie konkursu udzielane są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie, ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino, nr tel. 91-40-45-504 wew. 110

**Przewodnicząca Zarządu
Powiatu
Ewa Dudar**