

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r., poz. 920,), 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 2020 r., poz. 1057), art. 25 ust. 1, 4 i 5, ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507, poz. 2245, poz. 1622, poz. 1690, poz. 2473, z 2020 r. poz.1690, poz.1818)

I. Rodzaj zadania objętego konkursem

Zarząd Powiatu w Gryfinie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej tj.:

Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej działającego na terenie powiatu gryfińskiego w miejscowości Moryń przeznaczonego dla 120 dorosłych osób niepełnosprawnych intelektualnie w okresie od dnia 1 stycznia 2021 do dnia 31 grudnia 2025 roku.

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

- – w roku 2021 kwotę 4.933.370,00 zł (słownie: cztery miliony dziewięćset trzydzieści trzy tysiące trzysta siedemdziesiąt złotych),
- – w roku 2022 kwotę 4.933.370,00 zł (słownie: cztery miliony dziewięćset trzydzieści trzy tysiące trzysta siedemdziesiąt złotych),
- – w roku 2023 kwotę 4.933.370,00 zł (słownie: cztery miliony dziewięćset trzydzieści trzy tysiące trzysta siedemdziesiąt złotych),
- – w roku 2024 kwotę 4.933.370,00 zł (słownie: cztery miliony dziewięćset trzydzieści trzy tysiące trzysta siedemdziesiąt złotych),
- – w roku 2025 kwotę 4.933.370,00 zł (słownie: cztery miliony dziewięćset trzydzieści trzy tysiące trzysta siedemdziesiąt złotych),

Kwoty przeznaczone na realizację zadania zostały ustalone na podstawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania obowiązującego w ww. Domu w roku 2019. 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 2020 r. poz. 1057).
- 2) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w wersji papierowej, kompletne zgodnie z treścią ogłoszenia otwartego konkursu oraz złożone na obowiązującym wzorze oferty 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), w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
- 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:
- aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub wyciąg z ewidencji albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat) za ostatni rok (nie dotyczy podmiotów, które rozpoczęły działalność w 2020 r.),
 - statut,
 - inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. poświadczenie patronatu, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne itp.
- 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 zwiększy wysokości 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 1** do ogłoszenia.
- 9) Dotacja na lata 2021-2025 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. 2020 r. poz. 23 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. 2019 r. poz. 351 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 2** 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 2021 r. do dnia 31 grudnia 2025 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 2019 r. poz. 1507 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.)
 - 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) 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.).
 - e) 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.
 - f) 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).
 - g) o terminie złożenia sprawozdania decyduje data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana) lub data wpływu do urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
 - h) Organ zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
 - i) W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
 - j) Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych.

- k) 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.
- l) W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

V. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Termin składania ofert upływa **07.12.2020 r. o godzinie 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 **„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. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

- 1) 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) Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie 10 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
- 3) W skład komisji konkursowej wchodzi 5 osób z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący komisji – członek Zarządu Powiatu,
 - 2) dwóch przedstawicieli komórki realizującej, spośród których wybierany jest zastępca przewodniczącego,
 - 3) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe.
- 4) Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zadanie publiczne, którego konkurs dotyczy.
- 5) 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.
- 6) Oferty będą oceniane wg kryteriów:
 - 1) formalnych
 - 2) merytorycznych.
- 7) 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,
 - d) złożenie w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu,
 - e) złożenie przez nieuprawnionego oferenta,
 - f) niewypełnienie wszystkich punktów formularza,
 - g) niepodpisanie przez osoby upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego rejestru/ewidencji,
 - h) przedmiot oferty nie jest zgodny z przedmiotem konkursu,
 - i) termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,

- j) dotyczące zadanie, nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,
 - k) 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
- 8) Ofert niespełniające ww. wymagań formalnych 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) 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 5 pkt.**
 - f) wysokość miesięcznego czynszu za użytkowanie mienia Powiatu Gryfińskiego, jednak nie mniej niż 2.200,00 zł. brutto rocznie: ocena **0-10 pkt.**
- Szczegółową punktację zawiera Karta oceny merytorycznej **Załącznik nr 3** do ogłoszenia.
- 10) Decyzja o wyborze najlepszej oferty zostanie podjęta na podstawie punktów wynikających z karty oceny merytorycznej. Najkorzystniejszą ofertą będzie ta z najwyższą ilością punktów.
- 11) Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd Powiatu Gryfińskiego w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku przez przewodniczącego komisji konkursowej.

- 12) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
- 13) Po zakończeniu procedury konkursowej i zaakceptowaniu przez Zarząd Powiatu Gryfińskiego wyboru ofert, PCPR powiadomi pisemnie zainteresowanych (w terminie 14 dni roboczych) 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.
- 14) Dla Uchwały Zarządu Powiatu Gryfińskiego w sprawie wyboru ofert 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 2020 r. poz. 1057) każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- 15) Uchwała Zarządu Powiatu Gryfińskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
- 16) Zarząd Powiatu Gryfińskiego 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 roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057).

- W latach 2016 – 2020 zadanie tego samego rodzaju „**Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej działającego na terenie powiatu gryfińskiego w miejscowości Moryń przeznaczonego dla 120 dorosłych osób niepełnosprawnych intelektualnie**” zostało zlecone do realizacji Zgromadzeniu Sióstr Benedyktynek Samarytanek Krzyża Chrystusowego w Niegowie.
- W 2019 r. środki finansowe na realizację w/w zadania wyniosły **4.933.370,21 zł.**

VIII. Zarząd Powiatu w Gryfinie zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu ofert w całości lub części
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

**Przewodniczący Zarządu
Powiatu
Wojciech Konarski**