

UCHWAŁA NR 55/19
ZARZĄDU POWIATU W STASZOWIE

z dnia 25 lipca 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na prowadzenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn., Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn., Dz. U. z 2019 r., poz. 688), Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na prowadzenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Kurozwękach.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały, zamieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie organu zlecającego realizację zadań oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Staszowskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Staszowie.

2. Oceny merytorycznej i formalnej złożonych ofert konkursowych dokona komisja konkursowa.

3. Ostatecznego wyboru oferty dokona Zarząd Powiatu w Staszowie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w Staszowie

Przewodniczący Zarządu: Józef Żółciak

Wicestarosta: Leszek Guzał

Członkowie Zarządu: Janusz Bąk

Krystyna Semrau

Zbigniew Wiącek

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Staszowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej polegającego na:
prowadzeniu Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B dla 24 osób, w tym: 11 miejsc dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi i spectrum autyzmu.

I Rodzaj zadania

Prowadzenie na terenie Powiatu Staszowskiego, Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy dla 24 osób, w tym: 11 miejsc dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi i spectrum autyzmu na podstawie art. 20 ust. 1 pkt 2, art. 51a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238 poz. 1586 z późn. zm.).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Wysokość dotacji na realizację tego zadania publicznego w okresie od września 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. wynosi 191.373,00 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt jeden tysięcy trzysta siedemdziesiąt trzy złote, 0/100).
2. Zleceniobiorca nie może przeznaczyć otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z realizacją zadania, w szczególności na bieżące finansowanie swojej działalności.

III. Konkurs realizowany będzie

w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W ramach konkursu wspierane będą działania o zasięgu i charakterze powiatowym realizowane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r, poz. 688.), prowadzące statutową działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej odpowiadającą celom zawartym w Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Powiatu Staszowskiego na lata 2016-2022.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie obejmuje okres od września 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa.
3. Powiatowy Środowiskowy Domu Samopomocy funkcjonował będzie w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.).
4. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony będzie od września 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. dla 24 osób, w tym: 11 miejsc dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi i spectrum autyzmu. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy powinien funkcjonować 5 dni w tygodniu przez 8 godzin dziennie.
5. Zleceniobiorca musi zapewnić budynek na prowadzenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w m. Kurozwęki, w pow. staszowskim. Budynek musi spełniać kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.).
6. Zwiększenie liczby miejsc w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy oraz otrzymanie dodatkowej dotacji nie będzie skutkowało koniecznością rozpisania konkursu.

V. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonej dopiskiem „Otwarty Konkurs Ofert na prowadzenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie przy ul. Szkolna 4, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 sierpnia 2019 r. do godziny 11:00.
2. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data i godzina wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie.
3. Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa w punkcie 1 nie będą rozpatrywane.

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

1. Oferty z załącznikami należy składać na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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).
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 7 dni od upływu terminu ich składania.
3. Złożone oferty opiniuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu.
4. Zarząd Powiatu w Staszowie po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłoszone zostaną niezwłocznie po wyborze oferty.
6. Przy rozpatrywaniu ofert ogłaszający konkurs:
 - 1) dokona oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,

- 2) dokona przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) dokona oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizował zadania publiczne,
- 4) w przypadku powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji uwzględni udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) uwzględni planowany przez podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
- 2) statut, regulamin placówki,
- 3) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
- 4) umocowanie osób reprezentujących oferenta,
- 5) tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzony Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy
- 6) 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).

**Załącznik Nr 1
do ogłoszenia Zarządu Powiatu
w Staszowie w sprawie otwartego
konkursu ofert na realizację zadania
publicznego w zakresie pomocy społecznej
polegającego na prowadzeniu
Środowiskowego Domu Samopomocy**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego
na utworzeniu i prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy**

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęci a		Data zakończe nia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji
--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:	
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:	
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:	

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

--

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

--

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

--

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾		
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									

⁶⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

⁷⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

⁹⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Nr po z ·	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)										
	Razem:										

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
Nr po z .	Koszty po stronie: : <i>(nazwa oferenta)</i>									

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ : : (nazwa oferenta 1)									
	Ogółem:										

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

3. 2	Wkład rzeczowy¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁸⁾	%

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram^{21)*}.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów^{21)*}.
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 1.4. Dokument potwierdzający prawo do użytkowania budynku w celu prowadzenia Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

**WZÓR
HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Harmonogram na rok			
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy²²⁾

²²⁾ Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

WZÓR

PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych²³⁾ (w zł)	z wkładu osobowego²⁴⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego^{25), 26)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z

²³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

²⁴⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

²⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

²⁶⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

											harmonogram	
I	Koszty merytoryczne ²⁷⁾											
	Nr po z ·	Koszty po stronie: : <i>(nazwa oferenta)</i>										

²⁷⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

		Razem:								
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁸⁾									
	Nr po z : (nazwa oferenta)									

²⁸⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	Razem:									
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁹⁾ : :								
		(nazwa oferenta 1)								
	Ogółem:									

²⁹⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia Zarządu Powiatu
w Staszowie w sprawie otwartego
konkursu ofert na realizację zadania
publicznego w zakresie pomocy
społecznej polegającego na prowadzeniu
Środowiskowego Domu Samopomocy

Regulamin otwartego konkursu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Realizacja zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy przez podmioty uprawnione odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:

- 1) ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”,
- 2) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywaniu szans tych rodzin i osób, zwanego dalej „Regulaminem”.

2. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywaniu szans tych rodzin i osób jest wyłonienie i zlecenie podmiotowi uprawnionemu realizacji następującego zadania:

- „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w okresie od 1 września 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”.

Planowana kwota dotacji na rok 2019 wynosi 191.373,00 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt jeden tysięcy trzysta siedemdziesiąt trzy złote, 0/100).

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową.
3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to:
 - 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje

zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:

a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

c) spółdzielnie socjalne,

d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn., Dz. U. 2018 poz. 1263), które:

- nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. „Organie zlecającym” - rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Staszowie, upoważnionego do powoływania i odwoływania Komisji oceniającej złożone oferty.

5. „Postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy.

6. „Ofierencie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy.

7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy.

Rozdział II

Rozpatrywanie ofert

§ 3

Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 4

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1. Oferty na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy, należy składać w **terminie do dnia 19 sierpnia 2019 r. do godz. 11:00** (decyduje data wpływu ofert do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie),

2. Oferty należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie, przy ul. Szkolnej 4, II piętro, pok. B1, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

3. Oferty należy składać na formularzu ofert stanowiącym Załącznik Nr 1 do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Staszowie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania

publicznego w zakresie pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu środowiskowego domu samopomocy.

4. W formularzu oferty o dotację należy zamieścić następujące informacje:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
- 2) statut, regulamin,
- 3) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
- 4) umocowanie osób reprezentujących oferenta,
- 5) tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzony powiatowy środowiskowy dom samopomocy
- 6) 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).

§ 5

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:

1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:

- a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- b) statut,
- c) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
- d) regulamin,
- e) 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).
- f) umocowanie osób reprezentujących oferenta

- 2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione;
- 3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

3. Oferta uznana jest za prawidłową gdy:

- 1) złożona jest na właściwym formularzu,
- 2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
- 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
- 4) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.

4. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności ofert) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) nie podlegają ocenie merytorycznej.

5. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

§ 6

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zakres rzeczowy realizacji zadania – do 30 punktów,
- 2) kalkulacje kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania do 20 punktów,
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie do 30 punktów,
- 4) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania do 10 punktów,
- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków do 5 punktów,
- 6) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków do 5 punktów.

2. Ocenę merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.

4. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, podmiot uprawniony zobowiązany jest do: korekty kosztorysu, opisu poszczególnych działań i harmonogramu.

§ 7

1. Komisja konkursowa przekazuje Zarządowi Powiatu w Staszowie informację dot. pozytywnie zaopiniowanych ofert (wybranych zadań, realizujących je podmiotów uprawnionych i wysokości dotacji). Do informacji dołącza się protokół końcowy.

3. Od decyzji Zarządu Powiatu w Staszowie nie przysługuje odwołanie.
4. Jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu Zarządu Powiatu w Staszowie unieważnia otwarty konkurs ofert. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w art.13 ust.3 ustawy.
5. Zarząd Powiatu w Staszowie może odwołać konkurs w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Rozdział III **Postanowienia końcowe**

§ 8

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:
 - 1) w biuletynie informacji publicznej,
 - 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.
2. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:
 - 1) nazwę oferenta,
 - 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 9

Uchwała Zarządu Powiatu w Staszowie stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie. Umowa zawiera zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy określony jest rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej 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)

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającej na:

Prowadzenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B, w okresie
od września 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”.

Nazwa oferenta		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
Warunki formalne			
1.	<p>Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?</p> <p>1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,</p> <p>2) statut, regulamin,</p> <p>3) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,</p> <p>4) umocowanie osób reprezentujących oferenta,</p> <p>5) tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzony powiatowy środowiskowy dom samopomocy</p> <p>6) 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).</p>		
2.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu uprawnionego?		
3.	Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert?		
5.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
6.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
7.	Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Czytelny podpis członka Komisji:

1.
2.
3.
4.

Staszów, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającej na:

Prowadzenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B, w okresie
od września 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”.

Nazwa oferenta	Nr oferty	
1) zakres rzeczowy realizacji zadania	do 30 pkt	
2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	do 20 pkt	
3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie	do 30 pkt	
4) udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania	do 10 pkt	
5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	do 5 pkt	
6) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków	do 5 pkt	
Razem	100	punktów

Czytelny podpis członka Komisji:

1.
2.
3.
4.

Staszów, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającej na:

Prowadzenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B, w okresie

od września 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.”.

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena w punktach					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
	Suma punktów						

Czytelny podpis członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Staszów, dnia

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 25 ust.1 i ust.4 ustawy o pomocy społecznej organy administracji samorządowej mogą zlecać realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, udzielając dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania organizacjom pozarządowym, o których mowa w art.3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 tej ustawy prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej. Zlecenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej odbywa się po uprzednim przeprowadzeniu konkursu ofert. Finansowanie przez Powiat Staszowski działalności Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B – dla osób z upośledzeniem umysłowym realizowane będzie tylko do wysokości środków przekazanych na ten cel przez Wojewodę Świętokrzyskiego z budżetu Państwa, od września 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. Zakres i warunki realizacji zadania na 2019 r. określi szczegółowa umowa zawarta między Powiatem Staszowskim a Zleceniobiorcą.