

POWIAT KROŚNIEŃSKI
z siedzibą 38 – 400 Krosno, ul. Bieszczadzka 1
tel. 13 43 75 713, fax 13 43 75 715

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
I ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

„podmioty uprawnione” zgodnie z treścią art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) oraz art. 13 - 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, a także posiadają doświadczenie oraz potencjał rzeczowy i kadrowy niezbędny do **realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w otwartym konkursie tj.:**

„Prowadzenie mieszkań treningowych dla 6 osób oraz mieszkania wspomaganego dla 1 osoby na terenie Powiatu Krośnieńskiego”.

I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO ORAZ TERMIN REALIZACJI:

1. Nazwa zadania publicznego: „Prowadzenie mieszkań treningowych dla 6 osób oraz mieszkania wspomaganego dla 1 osoby na terenie Powiatu Krośnieńskiego”.
2. Termin realizacji zadania: od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku.
3. Zapewnienie wsparcia mieszkańcom Powiatu Krośnieńskiego w mieszkaniu treningowym lub wspomaganym, zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej tj.:
 - osobie pełnoletniej, która ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę potrzebuje wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, ale nie wymaga usług w zakresie świadczonego przez jednostkę całodobowej opieki, w szczególności osobie z zaburzeniami psychicznymi, osobie bezdomnej, osobie opuszczającej pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, okręgowy ośrodek wychowawczy, zakład poprawczy, schronisko dla nieletnich, a także cudzoziemcowi, który uzyskał w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach.

II. PODMIOT UPRAWNIONY:

1. Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
2. Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

III. FORMA REALIZACJI:

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę wsparcia wykonywania zadań publicznych.
2. Dotacja zostanie przekazana do wysokości zabezpieczonych środków w formie wsparcia wykonania zadania publicznego, dofinansowania do kosztów związanych z realizacją zadania i faktycznie poniesionych przez Zleceniobiorcę, któremu przyznano dotację.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

1. Powiat Krośnieński zapewni łączną kwotę środków w wysokości 168.000,00 zł. (słownie: sto sześćdziesiąt osiem tysięcy 00/100), przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2024 roku. W poprzednich latach Powiat Krośnieński nie realizował tego zadania.
2. Planowana kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:
 - a) zadanie można realizować mniejszym kosztem,
 - b) zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonyj na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Dotacja przekazywana będzie na wydzielony rachunek bankowy należący do Zleceniobiorcy, w transzach, w liczbie i wysokości wynikających z zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu umowy.

V. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571).
2. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania.
3. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wspólnych.
4. Zarząd Powiatu Krośnieńskiego może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - c) oferta na realizację zadania publicznego została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. W ramach realizacji niniejszego zadania finansowane będą wydatki Zleceniobiorcy związane z organizacją i zapewnieniem wsparcia, opieki dla mieszkańców Powiatu Krośnieńskiego, w mieszkaniach treningowych i wspomaganych na terenie Powiatu Krośnieńskiego, w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych (Dz. U. 2023 r., poz. 2354).
2. Mieszkania będące w dyspozycji Oferenta zapewnią 7 miejsc prowadzonych zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.).
3. Mieszkania treningowe i wspomagane (lokal, pomieszczenia, zakres usług) muszą spełniać standard określony w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
5. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie.
7. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanymi w ofercie.
8. Realizatorem zadania może być wyłącznie Oferent, który prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
9. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie przed dniem rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej.
10. Otrzymanej dotacji oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona tylko i wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem.
11. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania winna być sporządzona na 2024 rok oraz w odniesieniu do poszczególnych zadań.
12. Wymagania dodatkowe: umożliwienie działań kontrolnych przez upoważnionych przedstawicieli Zlecającego, systematyczna współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie w zakresie realizacji zadania.

VII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na realizację zadania należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie, pokój nr 108, I piętro, budynek Starostwa Powiatowego w Krośnie, ul. Bieszczadzka 1, 38 - 400 Krosno, w dni powszednie w godzinach 7³⁰ do 15⁰⁰ - **w terminie do 22 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.**
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie i opisana w następujący sposób:
Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Prowadzenie mieszkań treningowych dla 6 osób oraz mieszkania wspomaganego dla 1 osoby na terenie Powiatu Krośnieńskiego” oraz nazwa i adres podmiotu składającego ofertę.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do PCPR w Krośnie.
4. W przypadku oferty przesłanej pocztą za datę złożenia oferty uznaje się datę wpływu do Starostwa Powiatowego w Krośnie.
5. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia i nie będą objęte procedurą konkursową.
6. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.

VIII. WYMOGI FORMALNE DO OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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. „Podmiot uprawniony” zobowiązany jest spełnić warunki rzeczowo - kadrowe niezbędne dla realizacji zadań: baza lokalowa spełniająca wymogi standardu określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 roku w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych (Dz. U. 2023 r., poz. 2354), kadra spełniająca wymogi cyt. Rozporządzenia oraz program działania i plan pracy placówki. Lokal, w którym będzie realizowane zadanie musi znajdować się na terenie Powiatu Krośnieńskiego i być przystosowany pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i BHP do prowadzenia w/w mieszkań.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem stosuje się ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.).
4. Oferta powinna być złożona w języku polskim i podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia. Wszystkie stronicie oferty powinny być ponumerowane i parafowane, a dokonane poprawki lub korekty błędów również muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta powinna stanowić zwartą całość.
5. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu oraz wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach, a także opieczętowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana należy wpisać: „nie dotyczy” lub wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
6. Cele oferty powinny być zgodne z celami zawartymi w statucie organizacji.
7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych i pozostawione bez rozpatrywania.
8. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.

IX. OFERTA UPRAWNIONEGO PODMIOTU POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji.
2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Prawidłowo i czytelnie sporządzoną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w tym zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.
5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
6. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

X. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

1. Plan i Harmonogram działań na 2024 rok, sporządzony zgodnie ze wzorem znajdującym się w druku oferty konkursowej.
2. Kalkulacja kosztów działalności na 2024 rok, sporządzony zgodnie ze wzorem znajdującym się w druku oferty konkursowej.
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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia).
5. Organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składają potwierdzone za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję upoważniający do składania oświadczeń woli.
6. Statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji.
7. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot.
8. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz decyzja o nadaniu numeru identyfikacyjnego NIP w przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do KRS i ewidencji działalności gospodarczej.
9. Ewentualne referencje.
10. Wykaz osób - stanowiskami, przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem ich kwalifikacji zawodowych i formy zatrudnienia.
11. Szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz informację na temat tytułu prawnego do lokalu (akt własności, umowa najmu lub inny dokument potwierdzający prawo oferenta do obiektu w którym będzie realizowane zadanie). Prawo do dysponowania obiektem musi obejmować okres realizacji zadania.
12. Informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
13. Poza oświadczeniami wynikającymi z rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć następujące oświadczenia:
 - 1) oświadczenie, że oferent nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 2) oświadczenie, że kadra przewidywana do zaangażowania przy realizacji zadania posiada właściwe kwalifikacje;
 - 3) oświadczenie, że oferent posiada tytuł prawny do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność zgodna ze standardem usług w oparciu o rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 roku w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych;

Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.

XI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do **14 dni roboczych po upływie terminu naboru ofert konkursowych**.
2. Ocena formalna zostanie przeprowadzona przez 3 pracowników PCPR w Krośnie w tym Dyrektora, a następnie przekazana do oceny merytorycznej komisji konkursowej powołanej odrębną Uchwałą Zarządu Powiatu Krośnieńskiego.
3. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria wg art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571):

- a) w zakresie kryterium „**Możliwość realizacji zadania publicznego**” - **maksymalna liczba punktów 30.**
- b) w zakresie kryterium „**Planowana kalkulacja kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**” - **maksymalna liczba punktów 30.**
- c) w zakresie kryterium „**Jakość wykonania zadania i kwalifikacje oraz doświadczenie osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne**” - **maksymalna liczba punktów 40.**
4. Maksymalnie oferta może uzyskać **100 punktów**. Do realizacji zadania zostanie wyłoniony podmiot, którego oferta uzyska największą ilość punktów.
5. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.
6. W celu dokonania oceny możliwości realizacji zadania Komisja Konkursowa może dokonać wizji lokalnej obiektu, w którym będzie realizowane zadanie.
7. Ocena ofert dokonywana będzie w oparciu o indywidualną dla każdej oferty Kartę oceny formalnej i merytorycznej.
8. Ewentualne błędy pisarskie stwierdzone podczas oceny formalnej muszą być poprawione przez oferenta w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o konieczności ich usunięcia. Nieuzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie spowoduje jej odrzucenie.
9. Z posiedzenia Komisji Konkursowej zostanie sporządzony protokół.
10. Komisja zarekomenduje Zarządowi Powiatu Krośnieńskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
11. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Krośnieńskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
12. Decyzja Zarządu Powiatu Krośnieńskiego jest ostateczna i nie stosuje się trybu odwoławczego.
13. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Krośnieńskiego zastrzega możliwość unieważnienia konkursu.
14. Po zakończeniu procedury konkursowej oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o wynikach konkursu w terminie **7 dni roboczych** od ich ogłoszenia. Ponadto w/w informacja zostanie umieszczona w BIP Powiatu Krośnieńskiego, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Krośnie oraz na stronie internetowej www.pcprkrosno.pl.
15. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana, zostanie zawarta umowa o powierzeniu realizacji zadania bez zbędnej zwłoki.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
- a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie przy ul. Bieszczadzkiej 1, pok. nr 107 lub nr 618, tel. 13 43 75 732; 13 43 75 766.

STAROSTA
Jan Pelczar