

**Regulamin  
otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Średzkiego  
z zakresu pomocy społecznej**

Na podstawie art. 19 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536, ze zm.), art. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. nr 6, poz. 25), Zarząd Powiatu Średzkiego ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

**I. Adresat konkursu.**

Adresatami konkursu ofert są podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536, ze zm.), zwanej dalej ustawą.

**II. Cel konkursu.**

Celem konkursu ofert jest zapewnienie całodobowej opieki, oraz zaspokajanie potrzeb bytowych, edukacyjnych, społecznych i religijnych na poziomie obowiązujących standardów poprzez wyłonienie podmiotu, który będzie prowadził domu pomocy społecznej dla 40 osób w podeszłym wieku.

**III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Zadanie finansowane będzie w postaci dotacji celowej ustalonej zgodnie z art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80 poz. 526 z. zm.) w wysokości odpowiadającej iloczynowi liczby mieszkańców domu, przyjętych do domu pomocy społecznej przed 01 stycznia 2004 roku lub przyjętych ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem i średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu, pomniejszonego o dochody uzyskiwane z odpłatności za pobyt mieszkańca, nie wyższy jednak niż średnia miesięczna kwota dotacji wyliczona dla Województwa Dolnośląskiego na dany rok budżetowy.

**IV. Termin realizacji zadań.**

Konkurs obejmuje zadanie, które będzie realizowane w okresie od dnia 01 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2018 r.

## **V. Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Uchwała Zarządu Powiatu w Środzie Śląskiej w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3. Dom pomocy społecznej musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 50 km od siedziby Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej;
4. Koszty poniesione przed datą zawarcia w/w umowy nie mogą być rozliczane ze środków pochodzących z dotacji, tj. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie zawarcia w/w umowy.
5. Oferent zobowiązany jest do składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego według wzoru określonym w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 10 stycznia 2011, Nr 6, poz. 25). Terminy składania sprawozdań okresowych oraz sprawozdania końcowego określa umowa.

## **VI. Zasady kwalifikowalności wydatków.**

Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

1. są bezpośrednio związane z realizowanym projektem i są niezbędne dla jego realizacji,
2. są uwzględnione w budżecie projektu,
3. są racjonalnie skalkulowane,
4. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem,
5. zostały poniesione w okresie uprawnionym,
6. są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

## **VII. Dotacja nie może być wykorzystana na:**

1. spłatę zaległych zobowiązań podmiotu realizującego zleczone zadania,
2. koszty administracyjne i koszty bieżącej działalności zadania takie jak opłaty telekomunikacyjne, pocztowe, Internet, czynsz, energia, opłaty eksploatacyjne za media itp. niezwiązane ściśle z realizacją zadania,
3. budowę, zakup budynków lub lokali oraz zakup nieruchomości,
4. spłatę zaciągniętych przez podmiot realizujący zleczone zadanie zobowiązań z tytułu budowy budynków, lokali oraz zakupu nieruchomości.

## **VIII. Warunki składania ofert.**

1. Oferta powinna zostać złożona:
  - a) w formie papierowej, w jednym egzemplarzu, z załączonym pismem przewodnim,
  - b) na formularzu wniosku zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25). w kopercie ze wskazaniem konkursu, którego dotyczy oraz nazwą zadania, którego dotyczy.
2. Oferta powinna zawierać szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanego działania, z uwzględnieniem:
  - a) sposobu zaspokojenia potrzeb bytowych, zapewnienia usług opiekuńczych i

pielegnacyjnych a także usług wspomagających, określonych w art. 5, ust 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964);

- b) informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
  - d) kosztorys ze względu na typ kosztów zadania i źródło finansowania;
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
  - f) informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych innych źródeł na realizację danego zadania;
  - g) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie którego dotyczy zadanie.
3. Do oferty należy dołączyć komplet wymaganych załączników:
- a) statut,
  - b) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument potwierdzający status prawny oferenta (aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument właściwy oznacza, że jest on zgodny ze stanem faktycznym),
  - c) kompletne zatwierdzone sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat/rachunek wyników, informacja dodatkowa) za poprzedni rok w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności, zgodne z obowiązującymi przepisami, podpisane przez osoby uprawnione, sprawozdanie merytoryczne (sprawozdanie z działalności) za poprzedni rok w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności, zgodne z obowiązującymi przepisami, podpisane przez osoby uprawnione,
  - d) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
  - e) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że oferent nie zalega z płaceniem podatków i opłat,
  - f) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że oferent nie zalega z opłatami z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,
  - g) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, w której będzie realizowane zadanie;
  - h) inne jeśli są wymagane:
    - upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeśli osoby podpisujące ofertę nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta,
    - w przypadku składania oferty, która będzie realizowana w partnerstwie, należy załączyć umowę partnerską bądź oświadczenie partnera.

#### **IX. Wymogi formalne obejmują następujące elementy:**

1. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
2. Podmiot złożył tylko jedną ofertę na realizację zadania.
3. Złożenie oferty napisanej na komputerze lub maszynie do pisania.
4. Złożenie oferty w określonym regulaminem konkursu terminie.
5. Złożenie oferty w jednym egzemplarzu, na obowiązującym wzorze, podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji.
6. Wszystkie stronicy oferty, a także dokonane poprawki i korekty błędów muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
7. Złożenie wymaganych pieczęci oferenta.
8. Bez błędna pod względem formalno-rachunkowym (prawidłowa i czytelna) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.

9. Właściwe wypełnienie miejsc i rubryk w ofercie.
10. Złożenie wymaganych załączników, oświadczeń, dokumentów (określonych w cz. VIII pkt 3).
11. Zgodność oferty realizacji zadania z działalnością statutową oferenta.

#### **UWAGA**

**ZARZĄD POWIATU ŚRODZKIEGO ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W KONKURSIE OFERTY W PRZYPADKU STWIERDZENIA, ŻE PRZEDŁOŻONE DOKUMENTY ZAWIERAJĄ NIEPRAWDZIWE INFORMACJE.**

#### **X. Termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe Środzie Śląskiej, ul. Wrocławska 2, 55-300 Środa Śląska;  
  
w przypadku składania oferty osobiście należy to zrobić w sekretariacie pokój nr 40 w terminie do dnia 10 grudnia 2013 r. do godz. 15.30.
2. **OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ W NIEPRZEJRZYSTYCH, ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH Z DOPISKIEM „KONKURS OFERT NA ZADANIE Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ”.**
3. Datą wpływu przesłanej pocztą oferty jest data jej doręczenia do Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej.
4. W przypadku składania ofert osobiście oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą jego przyjęcia (na własnym drugim egzemplarzu oferty).
5. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
6. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

#### **XI. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:**

Art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80 poz. 526 z zm.)

#### **XII. Kryteria i tryb wyboru oferty.**

1. Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym oraz merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu.
2. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
3. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym brane będą pod uwagę następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - b) doświadczenie, kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie, kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania, realizacji zadań zleconych w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
  - c) stan obiektu i warunki lokalowe niezbędne do realizacji zadania.
4. Z posiedzenia Komisji Konkursowej zostanie sporządzony protokół, który zostanie przedłożony Zarządowi Powiatu.

5. Po zakończeniu procedury konkursowej PCPR powiadomi oferenta o wynikach konkursu pisemnie w terminie 7 dni roboczych oraz umieści informację o wynikach konkursu na stronie internetowej Urzędu, BIP, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu.
6. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
7. Decyzja Zarządu Powiatu o odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
8. Oferent, którego oferta została wybrana w niniejszym konkursie przez Zarząd Powiatu jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia umowy po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty. Warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy jest otwarcie wyodrębnionego konta bankowego dla przyjęcia środków finansowych.
9. Podpisanie umowy odbędzie się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej w uzgodnionym terminie.
10. Po zakończeniu oceny ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane wnioski o zmianę merytorycznych warunków realizacji zleconego zadania.
11. Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa o udzielenie dotacji na realizację zleconego zadania jest zobowiązany do stosowania w trakcie jej realizacji przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz ustawy o Finansach Publicznych.

STAROSTA  
Sebastian Burdzy

Korunaw

