

UCHWAŁA NR ...../2018

ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO

z dnia ..... 2018 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej  
polegającego na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej w Przytocku w latach  
2019-2023**

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2018 rok

**uchwała się, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej w Przytocku.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku i dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## UZASADNIENIE

### **do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej w Przytocku w latach 2019-2023**

Z dniem 31 grudnia br. wygasa umowa ze Zgromadzeniem Braci Szkół Chrześcijańskich z siedzibą w Kopcu na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Przytocku dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.

W związku z powyższym należy ogłosić kolejny konkurs ofert na realizację tego zadania.

Do otwartego konkursu ofert będą mogły przystąpić organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Konkurs przeprowadzi powołana odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Komisja Konkursowa. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Słupskiego.

**Z UP. STAROSTY**  
*Zbigniew Dobiesz-Zych*  
**NACZELNIK WYDZIAŁU  
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

## Zarząd Powiatu Słupskiego

### ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej w Przytocku w latach 2019-2023

na podstawie art. 25 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.).

#### I. Rodzaj zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest zadanie własne powiatu z zakresu pomocy społecznej, polegające na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej w Przytocku dysponującego 102 miejscami, w tym 9 miejscami dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie oraz 93 miejscami dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.
2. Zadanie będzie realizowane w obiekcie stanowiącym własność powiatu, położonym w Przytocku, który zostanie przekazany podmiotowi, który wygra otwarty konkurs ofert, na podstawie umowy użyczenia.
3. Szczegółowy opis działań realizacji zadania polegającego na świadczeniu usług w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających musi być zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.).

#### II. Wysokość dotacji:

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania składa się z dotacji od Wojewody Pomorskiego przyznanej na mieszkańców przyjętych do domu pomocy społecznej przed dniem 1 stycznia 2004 roku i ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem oraz z odpłatności ponoszonej w pełnej wysokości od mieszkańców przyjętych do domu pomocy społecznej po dniu 1 stycznia 2004 roku i częściowej wysokości ponoszonej przez mieszkańców objętych dotacją Wojewody.
2. Wysokość dotacji od Wojewody Pomorskiego w roku 2018 na dzień ogłoszenia konkursu wynosiła dla 69 mieszkańców umieszczonych w domu pomocy społecznej przed dniem 1 stycznia 2004 roku i ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem 2.491 134,00 zł.
3. Wysokość środków pochodzących z odpłatności uzyskanych od mieszkańców Domu na dzień ogłoszenia konkursu wyniosła 2 080 755,26 zł.
4. W 2019 przewiduje się przeznaczyć na realizację zadania 4 522 071,26 zł, w tym 2 446 740,00 zł z dotacji od Wojewody Pomorskiego dla 69 mieszkańców umieszczonych w domu pomocy społecznej przed dniem 1 stycznia 2004 roku i ze



skierowaniami wydanymi przed tym dniem oraz 2 080 775,26 zł z odpłatności uzyskanej od mieszkańców.

5. Liczba mieszkańców dotowanych przez Wojewodę i stawka dotacji Wojewody na jednego dotowanego mieszkańca mogą ulec zmianie.

### III. Przeznaczenie dotacji:

Dotacja ma być przeznaczona na realizację zadania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U z 2018 r., poz. 734ze zm.), w tym także na remonty i inwestycje.

### IV. Zasady przyznawania dotacji na powyższe zadanie:

1. Zlecenie realizacji zadań publicznego będzie mieć formę jego wsparcia.
2. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
3. W ramach otwartego konkursu ofert zostanie wybrana jedna oferta na realizację zadania publicznego.
4. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania z zakresu pomocy społecznej.
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą Generatora „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14
6. Do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:
  - a) kopię statutu organizacji potwierdzoną za „zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej;
  - b) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - c) dokumenty potwierdzające dotychczasową działalność w obszarze objętym konkursem, ewentualne rekomendacje innych jednostek samorządu terytorialnego.
  - d) aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony za „zgodność z oryginałem” (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <https://ems.gov.plkrs/wyszukiwaniepodmiotu>)
7. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
  - a) brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - b) złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- d) dostarczenia wersji papierowej statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
8. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku, odpowiedzialny za organizację konkursu, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
  9. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok przyjętego uchwałą XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
  10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
  11. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
    - a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
    - b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
    - c) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
    - d) działalność polityczną,
    - e) zakup napojów alkoholowych,
    - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
    - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
    - h) koszty kar i grzywien,
    - i) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
  12. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim, a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.
  13. Zarząd Powiatu Słupskiego może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
  14. Na stanowisku merytorycznym sprawdzona zostanie kompletność złożonego wniosku. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia drogą elektroniczną (e-mail) na adres wskazany we wniosku lub – w przypadku braku e-mail – faksem. Uzupełnienie należy przesłać do siedziby Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14 w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania.

**V. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane od 1 stycznia 2019 roku do 30 czerwca 2023 roku.
2. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zobowiązany jest wystąpić do Wojewody Pomorskiego o wydanie zezwolenia na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Przytocku.

3. Umowa na realizację zadania z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie pod warunkiem zawieszającym, tj. uzyskania zezwolenia na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Przytocku. W przypadku utraty zezwolenia w okresie, na który zostanie zawarta umowa, umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu.
4. Z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie, na warunkach określonych przez Zarząd Powiatu Słupskiego, umowa użyczenia nieruchomości, na której położony jest Dom Pomocy Społecznej w Przytocku, pod warunkiem rozwiązującym, w przypadku nieotrzymania zezwolenia na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Przytocku. W przypadku braku zezwolenia, utraty zezwolenia w okresie, na który zostanie zawarta umowa, umowa użyczenia ulega natychmiastowemu rozwiązaniu.
5. Zarząd Powiatu Słupskiego, Starosta Słupski lub osoby przez niego upoważnione są uprawnione do dokonywania w każdym czasie kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
  - 1) stanu realizacji zadania publicznego;
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania publicznego;
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 4) prowadzenia właściwej dokumentacji;
  - 5) przestrzegania standardów określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 734 ze zm.).
6. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do składania rocznych sprawozdań w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania ich do Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.

#### **VI. Termin składania ofert**

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: witkac.pl.
2. Termin składania ofert: do 6 grudnia 2018 r., do godz. 23.59;
3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 do 10 grudnia 2018 r., do godz. 15.30 (decyduje data dostarczenia).

#### **VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin**

1. Pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku w Słupsku odpowiedzialny za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - a) złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
  - b) dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
  - c) Poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby,
  - d) złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
  - e) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,



- f) załączenie kopii statutu organizacji potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej,
  - g) załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
  - h) załączenie dokumentów potwierdzających dotychczasową działalność organizacji w obszarze objętym konkursem,
  - e) załączenie aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony za „zgodność z oryginałem” (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <https://ems.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>).
2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
  3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
    - a) opis sposobu realizacji zadania (opis grupy odbiorców zadania, ich wiek i potrzeby, prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, intensyfikacja wsparcia, skala działań, adekwatność działań do standardów prowadzenia domów pomocy społecznej);
    - b) ocena kosztów realizacji zadania (racjonalność kosztów, spójność kosztorysu z planowanymi działaniami, wysokość wkładu własnego);
    - c) kwalifikacje kadry (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, kwalifikacje, doświadczenie);
    - d) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań z zakresu objętego konkursem dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju.
  4. Komisja ma prawo zaopiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
  5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
  6. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: [www.powiat.slupsk.pl](http://www.powiat.slupsk.pl).
  7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3: Powiat Słupski zawarł umowę na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Przytocku w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2018 r. o łącznej wartości 8 605 407 zł. W roku 2017 powiat przekazał na ten cel 2 345 581,00 zł, zaś w roku 2018 do 8 listopada 1 952 361,00 zł.
  8. Informacji udziela: Urszula Dąbrowska – dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. Sienkiewicza 20, pokój 4, tel. 59 841 43 11.
  9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
  10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.



### Karta Oceny Formalnej

Nr oferty: .....

Nazwa Oferenta: .....

Tytuł oferty: .....

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Kopia statutu organizacji potwierdzona za „zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej.			
7.	Dokumenty potwierdzające dotychczasową działalność w obszarze objętym konkursem, ewentualne rekomendacje innych jednostek samorządu terytorialnego.			
8.	Załączono aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/">https://ems.ms.gov.pl/krs/</a> wyszukiwaniepodmiotu).			
9.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....  
Data

.....  
Podpis





KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR .....

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Opis realizacji zadania (opis grupy odbiorców zadania, ich wiek i potrzeby, prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, intensyfikacja wsparcia, skala działań, adekwatność działań do standardów prowadzenia domów pomocy społecznej).	30		
2.	Ocena kosztów realizacji zadania (racjonalność kosztów, spójność kosztorysu z planowanymi działaniami, wysokość wkładu własnego).	25		
3.	Kwalifikacje kadry (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, kwalifikacje, doświadczenie).	25		
4.	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju.	20		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi .....

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący: .....