

**Zarząd Powiatu w Świdnicy ogłasza
otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pieczy
zastępczej pod nazwą: Prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego placówki opiekuńczo
wychowawczej typu rodzinnego w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia
2025 r.**

I. Podstawa prawna

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1a), art. 5 ust. 1 i 2 pkt 1, i ust.4 pkt 1) art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2023 r. poz.571 ze zm.) oraz art. 190 w zw. z art. 93 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.)

II. Rodzaj zadania

Celem konkursu jest powierzenie realizacji zadania z zakresu pieczy zastępczej pod nazwą: Prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego placówki opiekuńczo wychowawczej typu rodzinnego w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r. celem zapewnienia całodobowej opieki i wychowania dzieciom i osobom, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W ramach niniejszego konkursu Zarząd Powiatu w Świdnicy przeznaczy środki finansowe na realizację ww. zadania w okresie od 01 grudnia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r. w wysokości:
 - a) w 2024 r.- **60.800, 00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy osiemset zł 00/100),
 - b) w 2025 r. kwota- **729.600,00 zł**, która będzie powiększana o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy.

Zakłada się, że miesięczny koszt jednostkowy utrzymania dziecka w placówce stanowić będzie kwotę 7.600,00 zł.

Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie ustalona po uchwaleniu przez Radę Powiatu w Świdnicy budżetu na dany rok oraz po złożeniu ofert.

Zastrzega się, że wysokość środków publicznych na realizację zadania może ulec zwiększeniu jedynie w sytuacji, o której mowa w art. 95 ust. 4a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. w razie konieczności umieszczenia rodzeństwa, za zgodą dyrektora placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody nie więcej jednak niż 10 dzieci w tym samym czasie.

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, pochodzą z budżetu Powiatu Świdnickiego.
3. Środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:
 - a) spłatę zaległych zobowiązań,
 - b) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie,

- c) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej oraz koszty procesów sądowych i wydanych postanowień,
- d) koszty funkcjonowania oferenta niezwiązane ściśle z realizacją zadania,
- e) koszty poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania oraz po okresie realizacji zadania,
- f) zakup nieruchomości, zakup środków transportu,
- g) zakup wyposażenia lokalu przeznaczonego na realizację zadania.

IV. Zasady przyznawania środków publicznych

1. Zarząd Powiatu Świdnickiego dokona wyboru oferty i zleci, w formie **powierzenia**, realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik 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).
2. Środki finansowe na realizację zadania publicznego zostaną przyznane Zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.
3. Środki finansowe na realizację zadania będą przekazywane w oparciu o stosowną umowę.
4. **Warunkiem podpisania umowy na realizację zadania jest posiadanie zezwolenia Wojewody Dolnośląskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.**
5. Wydatki na realizację zadania zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, jeżeli będą:
 - a) niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - b) przewidziane w ofercie,
 - c) racjonalne i efektywne oraz będą spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami,
 - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - e) odpowiednio udokumentowane,
 - f) zaksięgowane w ewidencji księgowej podmiotu realizującego zadanie w sposób umożliwiający ich identyfikację,
 - g) przeznaczone na zaspokojenie potrzeb dzieci, o których mowa w art. 115 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz koszty, o których mowa w art.116-120,
6. Oferent przyznane środki finansowe może przeznaczyć na koszty związane z realizacją zadania zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

V. Uczestnicy konkursu

Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej, osoby prawne i jednostki organizacyjne wymienione w art. 190 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin:

Zadanie będzie realizowane zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w okresie **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.**

Podmiot, któremu Powiat zleci realizację zadania, po jego zakończeniu zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji, na formularzu zgodnym z wzorem 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). Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

2. Warunki realizacji zadania:

Realizacja zadania winna być zgodna z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz jej przepisów wykonawczych, a w szczególności uwzględniać:

a) warunki merytoryczne:

- zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspakajania ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- zapewnienie dzieciom wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
- zapewnienie dzieciom dostępu do opieki zdrowotnej,
- zapewnienie dzieciom zaopatrzenia w wyroby lecznicze,
- zapewnienie dzieciom zaopatrzenia w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka- do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- zapewnienie dzieciom dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
- zapewnienie dzieciom wyposażenia w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,
- zapewnienie dzieciom zaopatrzenia w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- zapewnienie dzieciom kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez dzieci, w wysokości zgodnej z § 18 ust. 1 pkt 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- zapewnienie dzieciom dostępu przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- zapewnienie dzieciom dostępu do nauki w zależności od potrzeb dziecka,
- zapewnienie dzieciom pomocy w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz przez miarę potrzeby udział w zajęciach wyrównawczych,
- zapewnienie dzieciom uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- zapewnienie dzieciom opłaty w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo-wychowawcza,
- zapewnienie dzieciom pokrycia kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą,

- prowadzenie systematycznej współpracy z instytucjami i innymi podmiotami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny lub dążenie do przysposobienia dziecka,
- rozwijanie zdolności i talentów dzieci, organizacja zajęć kulturalno-oświatowych (wyjścia do kina, teatru i innych instytucji kulturalnych),
- zapewnienie wypoczynku letniego i zimowego dzieci.

b) warunki kadrowe:

- posiadanie przez kierującego placówką kwalifikacji zgodnych z art. 97 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- posiadanie przez kadrę pedagogiczno-psychologiczną kwalifikacji zgodnych z art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- kadra administracyjna niezbędna do realizacji zadań winna posiadać kwalifikacje zgodne z ustawą o pracownikach samorządowych,
- przy zapewnieniu opieki i wychowania nad dzieckiem przebywającym w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy,
- osoby zatrudnione do pracy z dziećmi muszą spełniać wymogi wynikające z art. 98 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- osoby świadczące usługi w placówce, w tym wolontariusze nie mogą widnieć w Rejestrze Sprawców na Tle Przepięstw Seksualnych.

Uwaga:

W sytuacji, gdy oferent wnoszą do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
- 3) w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania,
- 4) wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
- 5) jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- 6) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).

c) warunki lokalowe:

- wyposażenie lokalu zgodnie z treścią §18 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r., Nr 292 poz. 1720),
- obiekt, lokal, w którym będzie prowadzona placówka winien znajdować się na terenie Dolnego Śląska lub ościennych województw,
- obiekt, lokal, w którym będzie prowadzona placówka musi być przystosowany pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp.

d) wymagania dodatkowe:

- prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z realizacją zadania w zakresie merytorycznym i finansowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- placówką opiekuńczo-wychowawczą kieruje dyrektor,
- praca osób pracujących z dziećmi (specjalistów między innymi: psychologów, pedagogów i terapeutów) zatrudnionych w placówce, z wyłączeniem wychowawców, nie może odbywać się w godzinach nocnych,
- prowadzenie obsługi ekonomiczno – administracyjnej niezbędnej do realizacji zadania,
- umożliwienie działań kontrolnych przez upoważnionych przedstawicieli Zleceniodawcy,
- systematyczna współpraca z PCPR w Świdnicy w zakresie realizacji zadania,
- przeznaczenie środków finansowych wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania,
- przedkładanie sprawozdań z realizacji zadania w terminach określonych w umowie.

VII. Przygotowanie, termin i miejsce składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem 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).
3. Oferta winna być złożona w jednym egzemplarzu, w oryginale, wraz z następującymi załącznikami:
 - a) pisemne zobowiązanie przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej ze strony oferenta zamierzającego realizować zadanie,
 - b) pisemna deklaracja oferenta o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - c) oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
 - d) oświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP,
 - e) statut oferenta z pieczęcią instytucji zatwierdzającej jego treść oraz każda jego aktualizacja podpisana przez osoby upoważnione,
 - f) aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, (może być wydruk ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> lub <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
 - g) oświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,

- h) oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach **lub** kserokopia umowy o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela rachunku bankowego wskazanego w ofercie oraz numeru rachunku bankowego i oświadczenie oferenta o ewentualnych obciążeniach rachunku bankowego,
 - i) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy,
 - j) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób przewidzianych do realizacji zadania,
 - k) akt własności, umowa najmu, inny dokument potwierdzający prawo do obiektu, lokalu w którym będzie realizowane zadanie (prawo do dysponowania lokalem musi obejmować okres realizacji zadania),
 - l) oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych,
 - m) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok obrotowy, ze szczególnym uwzględnieniem działań w obszarze pieczy zastępczej (w przypadku oferenta działającego krócej sprawozdanie za okres działalności do momentu ogłoszenia konkursu),
 - n) statut placówki, schemat oraz regulamin organizacyjny lub ich projekty,
 - o) upoważnienie zarządu podmiotu do podpisywania umów, zaciągania zobowiązań majątkowych i innych czynności prawnych, w przypadku oferentów będących terenowymi jednostkami organizacyjnymi stowarzyszenia,
 - p) oświadczenie oferenta o wykorzystaniu środków finansowych wyłącznie na realizację zadania,
 - q) umowa partnerska lub oświadczenie partnera, w przypadku gdy zadanie będzie realizowane w partnerstwie,
 - r) wykaz pomieszczeń wraz z ich wyposażeniem,
 - s) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty.
4. **W części V oferty pn. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania” należy wykazać wszystkie koszty niezbędne do realizacji zadania, w tym określone w art. 115-120 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, z zachowaniem wysokości określonych ww. ustawą.**
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osoby uprawnione do reprezentacji.
6. Oferta winna być napisana komputerowo i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. Wszystkie stroniczki oferty winny być **numerowane i parafowane**, a dokonane poprawki lub korekty błędów również muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.
7. Oferta winna być opieczetowana we wszystkich wymaganych miejscach.
8. Ofertę należy składać w nieprzejrzystych i zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs ofert na zadanie pn. Prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r. oraz podać nazwę i adres oferenta.
9. Ofertę można przesłać pocztą bądź złożyć w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy ul. Wałbrzyskiej 15 - II p., pokój nr 36 w godzinach

urzędowania (tj. od 7.15 do 15.15) w terminie do 31.10.2024 r. do g. 12.00. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

10. W przypadku oferty przysłanej pocztą, za datę złożenia oferty uznaje się datę jej wpływu do PCPR.
11. W przypadku składania ofert osobiście oferent może otrzymać potwierdzenie jej złożenia na własnym egzemplarzu.
12. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

VIII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty:

1. Złożone oferty podlegają analizie przeprowadzonej przez Komisję konkursową, która po dokonaniu analizy formalnej i merytorycznej przedkłada Zarządowi Powiatu propozycję co do wyboru oferty, biorąc pod uwagę kryteria określone w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj.:
 - 1) dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione- maksymalna liczba punktów- 20,
 - 2) dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania, maksymalna liczba punktów- 20,
 - 3) dokonuje oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizował zadanie publiczne, maksymalna liczba punktów- 30,
 - 4) uwzględnia planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków podmiotu, maksymalna liczba punktów- 10,
 - 5) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków, maksymalna liczba punktów- 10,
 - 6) dokonuje oceny miejsca realizacji zadania- preferowany teren województwa dolnośląskiego- 10 pkt.
2. Maksymalna liczba punktów wynosi 100. Zakwalifikowane do dofinansowania będą oferty, które uzyskają co najmniej 60% ogólnej sumy punktów, tj. 60 punktów.
3. W celu dokonania oceny możliwości realizacji zadania Komisja konkursowa może dokonać wizji lokalnej obiektu, lokalu, w którym będzie realizowane zadanie.
4. Ocena dokonywana jest w oparciu o indywidualną dla każdej oferty Kartę weryfikacji oferty realizacji zadania.
5. Z posiedzenia Komisji konkursowej zostanie sporządzony protokół, który będzie przedłożony Zarządowi Powiatu.
6. 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.
7. Zarząd Powiatu rozpatruje zgłoszone oferty na posiedzeniu niejawnym. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zarządu.
8. Zamawiający wykluczy z konkursu oferenta jeśli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje nie są prawdziwe.
9. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 21 dni po upływie terminu naboru ofert konkursowych.

10. Zastrzega się prawo przyznania środków finansowych w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty o jaką ubiega się oferent, co ma zastosowanie również w przypadku, gdy złożona zostanie tylko jedna oferta.
11. Po zakończeniu procedury konkursowej oferenci zostaną powiadomieni o wynikach konkursu w terminie 7 dni od ich ogłoszenia. Ponadto ww. informacja zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP i tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.
13. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
14. Zarząd Powiatu zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu, negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
15. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
16. Z oferentem, którego oferta zostanie wybrana zostanie zawarta umowa o realizację zadania.

IX. Informacja o realizacji zadania podobnego typu:

Powiat Świdnicki od 2008 r. zleca realizację ww. zadania pod nazwą „Prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego dla czternastu dzieci całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej”. Zadanie jest i było realizowane przez Fundację Ziemi Świdnickiej SKSK w Świdnicy, która prowadzi Całodobowe Placówki Opiekuńczo-Wychowawcze „Chata SKSK” w Świdnicy.

Koszt realizacji zadania w poszczególnych latach wyniósł:

- a) w 2021r. –1 213 957,75 zł
- b) w 2022 r.-1 220 480,86 zł
- c) w 2023 r.-1 432 058,79 zł

Ponadto od 2021 r. Powiat Świdnicki zleca realizację zadania pn. „Prowadzenie na terenie Powiatu Świdnickiego placówki typu rodzinnego” Fundacji Ziemi Świdnickiej SKSK udzielając dotacji w wysokości:

- a) w 2021 r.- 247 947,58 zł
- b) w 2022 r.- 691 725,80 zł
- c) w 2023 r.- 799 703,07 zł

X. Informacje dodatkowe:

1. Procedurę postępowania konkursowego prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.
2. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów określonych ogłoszeniem konkursu pozostają bez rozpatrzenia.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
5. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.
6. Po zakończeniu procedury konkursowej, w terminie 7 dni podmioty, które złożyły ofertę na realizację zadania zostaną powiadomione o rozstrzygnięciu konkursu. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Powiatu Świdnickiego www.powiat.swidnica.pl, w BIP www.bip.swidnica.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Świdnicy i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.

