

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 1152/2023
Zarządu Powiatu w Świdnicy
z dnia 28 listopada 2023 r.**

**OGŁOSZENIE
Zarząd Powiatu w Świdnicy ogłasza**

otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania z zakresu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego dla czternastu dzieci każda w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2028 r. wraz z dofinansowaniem zakupu inwestycyjnego w postaci zakupu nieruchomości, na potrzeby prowadzonej działalności”.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organu administracji publicznej.

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571),
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. nr 292, poz. 1720),
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz.1270 ze zm.),
6. Uchwała Nr XXXV/337/2022 Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 27.10.2022 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Powiatu Świdnickiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023.

II. Przedmiot zadania:

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania z zakresu pieczy zastępczej pn. **Prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego dla czternastu dzieci każda w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2028 r. wraz z dofinansowaniem zakupu inwestycyjnego w postaci zakupu nieruchomości, na potrzeby prowadzonej działalności .** Celem konkursu jest zapewnienie całodobowej opieki i wychowania dzieciom, które wymagają umieszczenia w instytucjonalnej pieczy zastępczej, w wieku zgodnym z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego dla czternastu dzieci każda przewiduje się środki publiczne w wysokości:
 - a) w 2024 r. - **2.184.000,00 zł** (słownie: dwa miliony sto osiemdziesiąt cztery tysiące zł 00/100),
 - b) w 2025 r.- **2.352.000,00 zł** (słownie: dwa miliony trzysta pięćdziesiąt dwa tysiące zł 00/100),
 - c) w latach 2026 r. - 2028 r. kwota **2.352.000,00 zł** (słownie: dwa miliony trzysta pięćdziesiąt dwa tysiące zł 00/100) będzie powiększana o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy.
2. Na dofinansowanie zakupu inwestycyjnego w postaci zakupu nieruchomości, na potrzeby prowadzonej działalności przewiduje się środki publiczne do wysokości **240.000,00 zł** (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy zł 00/100). Zadanie winno być zrealizowane w 2024 r. Zastrzega się, że nieruchomość na którą przewiduje się środki publiczne winna znajdować się na terenie powiatu świdnickiego a wartość dofinansowania nie przekroczy 50 % całkowitej wartości nieruchomości.
3. Ostateczna wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 zostanie ustalona w uchwale budżetowej na dane lata 2024- 2028.
4. Zastrzega się, że wysokość środków publicznych na realizację zadania, o którym mowa w ust 1 może ulec zwiększeniu jedynie w sytuacji, o której mowa w art. 95 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj. gdy dyrektor placówki, pomimo przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci w placówce (14 osób) za zezwoleniem wojewody, przyjmie kolejne dziecko.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 nie mogą być przewidziane na:
 - a) spłaty zaległych zobowiązań,
 - b) koszty funkcjonowania oferenta niezwiązane ściśle z realizacją zadania,
 - c) koszty poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania oraz po okresie realizacji zadania,
 - d) budowę, remont obiektów, lokali w którym będą prowadzone placówki opiekuńczo-wychowawcze,
 - e) zakup nieruchomości, zakup środków transportu,
 - f) zakup wyposażenia lokalu, przewidzianego na realizację zadania z wyłączeniem sytuacji wymiany wyposażenia podczas realizacji zadania.

IV. Zasady przyznawania środków publicznych:

1. Środki finansowe na realizację zadania będą przekazywane w oparciu o stosowną umowę.
2. Warunkiem podpisania umowy na realizację zadania jest posiadanie zezwolenia Wojewody Dolnośląskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 dzieci w obiektach, lokalach, będącymi siedzibami placówek lub uzyskanie tego zezwolenia w terminie do 60 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
3. Środki finansowe na prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego dla

czternastu dzieci każda będą przekazywane w transzach miesięcznych z tytułu realizacji zadania do dnia 20 każdego miesiąca, po przedłożeniu informacji o liczbie podopiecznych przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych za poprzedni miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. W przypadku gdy w placówce wykorzystane są wszystkie miejsca określone decyzją wojewody, środki finansowe w danym miesiącu będą ustalane w wysokości odpowiadającej iloczynowi liczby podopiecznych w placówkach na koniec miesiąca i jednostkowego miesięcznego wydatku na utrzymanie dziecka w placówkach.
5. W przypadku, gdy do placówki skierowanych jest mniej dzieci niż maksymalna liczba miejsc w placówce określona decyzją wojewody, środki finansowe w danym miesiącu będą obniżone o 35 % jednostkowego miesięcznego wydatku na utrzymanie dziecka w placówkach określonego w umowie, za każde niewykorzystane miejsce (proporcjonalnie do liczby dni w danym miesiącu i zgodnie z liczbą niewykorzystanych miejsc).
6. Wydatki na realizację zadania zostaną uznane za kwalifikowane jeżeli będą:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
 - b) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami,
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d) odpowiednio udokumentowane,
 - e) zgodne z kosztorysem.
7. Oferent przyznane środki finansowe może przeznaczyć na:
 - 1) **koszty merytoryczne** (bezpośrednio związane z realizacją zadania) np.:
 - a) wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
 - b) koszty eksploatacji lokalu, obiektu— tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części,
 - c) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
 - d) zakup odzieży, obuwia, bielizny i innych przedmiotów osobistego użytku dla dziecka lub pełnoletniego wychowanka stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb ,
 - e) zakup artykułów spożywczych,
 - f) zakup podręczników, pomocy i przyborów szkolnych,
 - g) zakup zabawek i przyborów odpowiednich do wieku rozwojowego podopiecznych,
 - h) transport,
 - i) opłaty za zakwaterowanie w bursach, internatach,
 - j) opłaty szkolne w tym wycieczki szkolne i wypoczynek,
 - k) usługi żywieniowe,
 - l) opłaty za wyjazdy kulturalne, turystyczne itp., a także zajęcia wyrównawcze, terapeutyczne i rewalidacyjne i kompensacyjne w zależności od potrzeb,
 - m) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez podopiecznego,
 - n) obsługę medyczną,
 - o) zakup środków czystości i higieny osobistej— dla części merytorycznej realizowanego zadania,
 - p) sprzątanie – w części merytorycznej realizowanego zadania,
 - r) internet (abonament) – dla części merytorycznej realizowanego zadania, usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne) – dla części merytorycznej realizowanego zadania,
 - s) zakup i uzupełnienie wyposażenia do pomieszczeń – tylko w uzasadnionych przypadkach, do 5 % otrzymanych środków finansowych w danym roku,
 - t) inne wynikające ze specyfiki zadania.

- 2) **koszty obsługi zadania publicznego**, w tym koszty administracyjne, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową np.:
- a) obsługa księgową,
 - b) usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne),
 - c) materiały biurowe,
 - d) zakup środków czystości,
 - e) opłaty bankowe - (opłata za prowadzenie rachunku bankowego) - dotyczy wyłącznie opłat związanych z rachunkiem bankowym wyodrębnionym tylko do realizacji powyższego zadania,
 - f) inne wynikające ze specyfiki zadania.

Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10 % dotacji w danym roku.

Uwaga:

Z przekazanych środków finansowych można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie **wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania** zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje **wszystkie zespoły kont**, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd.

W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

Uwaga: Przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

- 3) **koszty realizacji zadania inwestycyjnego**, czyli płatności na rzecz sprzedającego bez kosztów ubocznych tj. opłat sądowych, notarialnych, prowizji i podatków itp.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin

- a) Prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego dla czternastu dzieci każda będzie realizowane **w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2028 r.**
- b) Dofinansowanie zakupu inwestycyjnego w postaci zakupu nieruchomości, na potrzeby prowadzonej działalności winno **być zrealizowane w 2024 r.**
Po zakończeniu inwestycji, związanej z zakupem nieruchomości podmiot składa sprawozdanie w terminie 30 dni od dokonania ostatniej płatności na rzecz sprzedającego, zawierające następujące informacje:
 - 1) nazwę podmiotu, któremu udzielono dotacji celowej na realizację inwestycji
 - 2) rodzaj i lokalizację lub miejsce inwestycji;
 - 3) numer umowy dotacyjnej;
 - 4) opis realizacji zadania oraz informacje, w jakim stopniu lub w jakiej części nie zostało zrealizowane w okresie objętym sprawozdaniem;
 - 5) informację o wydatkach poniesionych na realizację inwestycji, w tym z podziałem na rodzaj poniesionych wydatków w okresie objętym sprawozdaniem;
 - 6) spis rachunków lub innych dokumentów finansowych w okresie objętym

sprawozdaniem, z wyszczególnieniem tych, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji celowej.

2. 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 załącznika do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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 żywienia 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 w wysokości zgodnej przepisami prawa,
- 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 w 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/rekreacyjnych),

- zapewnienie wypoczynku letniego i zimowego dzieci.

b) warunki kadrowe:

- posiadanie przez kierującego/cych placówkami kwalifikacji zgodnych z art. 97 ust. 3 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,
- osoby zatrudnione w placówkach lub wspierające działalność placówki w tym wolontariusze nie mogą figurować w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- przy zapewnieniu opieki i wychowania nad dziećmi przebywającymi w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tych placówek można korzystać z pomocy wolontariuszy.

Uwaga:

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

- a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 43 i art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) 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),
- c) 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,
- d) 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,
- e) 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,
- f) 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 lokali zgodnie z treścią §18 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy,
- obiekty, lokale, w których będą prowadzone placówki winny znajdować się na terenie powiatu świdnickiego,
- obiekty, lokale, w których będą prowadzone placówki muszą być przystosowane 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,

- placówkami opiekuńczo-wychowawczymi mogą kierować dyrektorzy lub jeden dyrektor, przy pomocy wyznaczonych w placówkach wychowawców,
- prowadzenie wspólnej obsługi ekonomiczno – administracyjnej niezbędnej do realizacji zadania dla obu placówek,
- umożliwienie działań kontrolnych przez upoważnionych przedstawicieli Zleceniodawcy i innych uprawnionych instytucji,
- 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,
- oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. Przygotowanie, termin i miejsce składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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.
4. 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) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
 - c) decyzja o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP,
 - d) statut oferenta z pieczęcią instytucji zatwierdzającej jego treść oraz każda jego aktualizacja podpisana przez osoby upoważnione,
 - e) 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>),
 - f) **oświadczenie** oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - g) oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach **lub** kserokopia umowy o prowadzeniu rachunku bankowego i oświadczenie oferenta o ewentualnych obciążeniach rachunku bankowego,
 - h) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia,
 - i) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób przewidzianych do realizacji zadania,
 - j) akt własności, umowa najmu, inny dokument potwierdzający prawo do obiektów, lokali w którym będzie realizowane zadanie (prawo do dysponowania lokalem musi obejmować okres realizacji zadania),

- k) opinia właściwego miejscowo Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będą się mieścić placówki, oraz w przypadku najbliższego otoczenia, mając na uwadze specyfikę prowadzonej działalności,
 - 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 placówek, 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,
 - r) oświadczenie oferenta o wykorzystaniu środków finansowych wyłącznie na realizację zadania,
 - s) oświadczenie oferenta dotyczące pozyskania i rozliczenia dotacji na realizację zadań publicznych w okresie ostatnich 3 lat,
 - t) umowa partnerska lub oświadczenie partnera, w przypadku gdy zadanie będzie realizowane w partnerstwie,
 - u) wykaz pomieszczeń wraz z ich wyposażeniem,
 - v) w odniesieniu do zadania inwestycyjnego oferent winien dołączyć:
 - ✓ dokument poświadczający posiadanie przez sprzedającego lub oferenta prawa własności do nieruchomości budynkowej lub prawa własności lub prawa użytkownika wieczystego do nieruchomości gruntowej - w przypadku, gdy prawo to nie wynika z założonej księgi wieczystej lub w przypadku, gdy dana nieruchomość nie ma założonej księgi wieczystej,
 - ✓ dokument lub oświadczenie wskazujące aktualny numer księgi wieczystej nieruchomości,
 - ✓ kosztorys inwestycji wraz harmonogramem i uzasadnieniem kwoty dotacji celowej (wskazanie w jakim celu zostaną wykorzystane środki, opis potrzeb placówki, opis działań podjętych przez wnioskodawcę w celu realizacji inwestycji oraz informację o dotychczasowych dokonaniach, udział wkładu własnego (może określić procent tego udziału), deklarowany termin realizacji z podziałem na terminy realizacji),
 - w) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty – jako dokumenty nieobligatoryjne.
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 stronice 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 opieczętowana we wszystkich wymaganych miejscach.
 8. Ofertę należy składać w nieprzejrzyistych i zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs ofert na zadanie pn. Prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego dla czternastu dzieci każda wraz z dofinansowaniem zakupu inwestycyjnego w postaci

- zakupu nieruchomości, na potrzeby prowadzonej działalności” w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2028 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 dnia 20.12. 2023 r.** 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.

VII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty:

1. Podanie nazw oferentów, którzy przystąpili do konkursu nastąpi **w dniu 21.12 2023 r. o godz. 9.00** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15, II piętro, p. 36. Oferenci mogą być obecni przy otwarciu ofert i podaniu nazw oferentów.
2. 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- 30,
 - 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,
3. Maksymalna liczba punktów wynosi 100. Zakwalifikowane do dofinansowania będą oferty, które uzyskają co najmniej 60% ogólnej sumy punktów.
4. W celu dokonania oceny możliwości realizacji zadania Komisja konkursowa może dokonać wizji lokalnej obiektu, lokalu, w którym będzie realizowane zadanie.
5. Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert dokonywana jest przez Komisję konkursową w oparciu o Kartę oceny formalnej i Indywidualną kartę oceny merytorycznej.
6. Z posiedzenia Komisji konkursowej zostanie sporządzony protokół, który będzie przedłożony Zarządowi Powiatu.
7. 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.

8. Zarząd Powiatu rozpatruje zgłoszone oferty na posiedzeniu. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zarządu.
9. Zamawiający wykluczy z konkursu oferenta jeśli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje nie są prawdziwe.
10. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 21 dni po upływie terminu naboru ofert konkursowych.
11. 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.
12. Po zakończeniu procedury konkursowej oferenci zostaną powiadomieni o wynikach konkursu w terminie do 3 dni od ich ogłoszenia. Ponadto ww. informacja zostanie umieszczona 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.
14. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. 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.
16. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
17. Z oferentem, którego oferta zostanie wybrana zostanie zawarta umowa o realizację zadania.

VIII. Informacja o realizacji zadania podobnego typu:

Powiat Świdnicki od 2008 r. zleca realizację ww. zadania pod nazwą „Prowadzenie na terenie powiatu świdnickiego całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla czternastu dzieci całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej”. Zadanie jest i było realizowane przez Fundację Ziemi Świdnickiej SKSK w Świdnicy, która do dnia 31 grudnia 2023 r. prowadzi dwie całodobowe Placówki Opiekuńczo-Wychowawcze „Chata SKSK” w Świdnicy.

Koszt realizacji zadania poszczególnych latach stanowił kwotę:

2020 r. -1 187 041,75 zł,

2021 r. 1 213 957,75 zł,

2022 r. – 1 220 480,86 zł .

Przewidywany koszt w 2023 r. – 1 436 262,00 zł .

IX. 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.

