**Uchwała Nr 92/2019**

**Zarządu Powiatu w Krakowie**

**z dnia 11 kwietnia 2019 roku**

**w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji w roku 2019 zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie wsparcia dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin - opieka wytchnieniowa w powiecie krakowskim oraz powołania Komisji do oceny ofert**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 511), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450), art. 35a ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 511), Uchwały Nr VII/66/2019 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 27 marca 2019 roku w sprawie przyjęcia 3-letniego Programu pn. „Wsparcie dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin w Powiecie Krakowskim”Zarząd Powiatu w Krakowie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się zasady i tryb przeprowadzania otwartego konkursu ofert na powierzenie w roku 2019 realizacji zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie wsparcia dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin – opieka wytchnieniowa:

Zadanie Nr 1 - organizacja i zapewnienie opieki wytchnieniowej dla rodziców i opiekunów osób niepełnosprawnych z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz osób niepełnosprawnych ze znacznym stopniem niepełnosprawności do 24 roku życia wraz z rehabilitacją społeczną osób niepełnosprawnych;

Zadanie Nr 2 - zapewnienie opieki oraz rehabilitacji społecznej dla osób niepełnosprawnych **ze spektrum autyzmu**, z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz osób niepełnosprawnych ze znacznym stopniem niepełnosprawności do 24 roku życia,

w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Powołuje się Komisję do oceny ofert w konkursie, o którym mowa w § 1 w składzie:

- Przewodniczący – Arkadiusz Wrzoszczyk -Wicestarosta

- Członkowie:

1) Grażyna Tajs-Zielińska

2) Małgorzata Zięć

3) Małgorzata Urbanik – reprezentant organizacji pozarządowych

Pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie: Agnieszka Biela oraz Danuta Skopińska-Ambrozik.

**§ 3**

Zasady działania Komisji Konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 92/19

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 11 kwietnia 2019 r.

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**na powierzenie realizacji w roku 2019 zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie** wsparcia dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin - **opieka wytchnieniowa w powiecie krakowskim**

**I. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r. poz. 450 tj.);

2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

4. spółdzielnie socjalne;

5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2018r., poz. 1263 t.j.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

W/w podmioty są zobowiązane prowadzić działalność w zakresie rehabilitacji społecznej.

**II. Zasady przyznawania dotacji oraz termin i miejsce składania ofert**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie osobiście bądź przesłanie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie na adres: 30-037 Kraków, al. Słowackiego 20, pok. 4, w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057) sporządzone z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 t.j.).Oferta może obejmować jedno zadanie lub obydwa zadania. Oferty na każde zadanie będą rozpatrywane osobno.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Wzór oferty można otrzymać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, al. Słowackiego 20 pok. 4 lub pobrać ze strony internetowej [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl/) oraz z Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy podać:

- pełną nazwę oferenta i jego adres,

- tytuł zadania.

3. Wymagane załączniki do oferty:

- aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 m-cy od daty wystawienia),

- statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,

- sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek zysków i strat/rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej,

- w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia  
i wyznania, wymagany będzie dokument informujący o powiadomieniu właściwego organu administracji państwowej o ich utworzeniu przez władzę kościelną,

- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot,

- zaświadczenie REGON i NIP,

- ewentualne referencje,

- wykaz osób (stanowiskami – w przeliczeniu na pełne etaty), wykaz wolontariuszy oraz pracę społeczną członków (również w przeliczeniu na pełne etaty) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,

- szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu.

4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w części I pkt 2-5, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną wskazując, jakie działania będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty oraz sposób reprezentacji wobec zleceniodawcy.

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

5.Oferty, które nie będą spełniały wymagań, o których mowa wyżej, nie będą rozpatrywane.

6.Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo lub niewłaściwie rozliczyły otrzymane na realizację zadań dotacje zostaną odrzucone.

7.Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Dotacja może być niższa i w takim wypadku oferent może wycofać swoją ofertę.

8. Zleceniodawca unieważnia konkurs, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

9. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

10. Wyniki konkursu ogłoszone będą niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, tj. [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl/) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie tel. (012) 3979574.

**III. Termin i warunki realizacji zadania**

1.Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

2. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie przed dniem rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r.   
w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057) sporządzonej   
z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3.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.

4. Realizacja zadania powinna rozpocząć się w dniu 1 czerwca 2019 roku, a zakończyć w dniu 15 grudnia 2019 roku.

5. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na wynagrodzenia pracowników i wydatki bieżące związane z realizacją zadania.

6. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057).

7. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego winna być sporządzona w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

8. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Załącznik nr 2

do Uchwały nr 92/2019

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 11 kwietnia 2019 r.

**ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Prace Komisji Konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział jej przewodniczący oraz co najmniej 2 członków Komisji.

2. Komisja rozpoczyna pracę od otwarcia ofert.

3. Komisja przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że:

a) ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

b) upłynął termin nadsyłania ofert, nie krótszy niż 21 dni.

4. Komisja przystępuje do badania ofert pod względem:

a) spełnienia wymogów formalnych i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania, oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów nie będą rozpatrywane,

b) spełnienia warunków zakresu rzeczowego zlecanego zadania i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania.

5. Oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresem rzeczowym zleconemu zadaniu, zostaną ocenione przez Komisję pod względem:

1) **możliwości realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: ocena **0-10 pkt**,

2) **kalkulacji kosztów** realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania : ocena **0-10 pkt**,

3) **proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób**, przy udziale których oferenci będą realizować zadania publiczne: ocena **0-5 pkt**,

4) **planowanego udziału środków finansowych** własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: **ocena 0-5 pkt,**

5) **planowanego** **wkładu** rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków: ocena **0-5 pkt**.

6) **oceny realizacji zleconych zadań publicznych**, w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków: ocena **0-10 pkt**.

6. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę oferty.

7. Punkty przyznawane są przez każdego obecnego na posiedzeniu członka Komisji indywidualnie dla każdego oferenta. Ocena poszczególnych ofert wg w/w kryteriów dokonywana jest na odpowiednich kartach indywidualnej oceny oferty, ostemplowanych pieczęcią Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie stanowiących załączniki nr 1.1 i nr 1.2 do Zasad działania Komisji Konkursowej.

8. Wszystkie posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

9. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

10. Obowiązki Komisji Konkursowej:

1). Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

a). zwoływanie posiedzeń Komisji oraz przewodniczenie obradom,

b). dbanie o prawidłowość protokołowania w czasie posiedzenia Komisji.

2). Do obowiązków Członka Komisji należy:

a). uczestniczenie w posiedzeniach,

b). zapoznanie się z ofertami,

c). zachowanie w tajemnicy informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty oraz prac Komisji,

d). zachowanie obiektywizmu i rzetelności w dokonywaniu ceny ofert.

11. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

12. Wyniki oceny ofert Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu.

13. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji Zarządowi Powiatu w Krakowie listy oferentów oraz propozycji wyboru ofert.