

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W KRAKOWIE**

Wpłynęło: 06. 09. 2019

L. dz. 10302

Ilość zał.

Znak sprawy:

Uchwała Nr/19

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 5 września 2019r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej, ustalenia zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r.poz. 511 t.j.), i art. 5 ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust.2, art. 13, art. 14, art. 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019, poz. 688 t.j.) art. 25 ust. 1, 4 i 5, Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2019, poz. 1507 t.j.) Uchwały Nr III/26/2018 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”, Zarząd Powiatu w Krakowie uchwała, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej tj.:

- Zadanie nr 1: prowadzenie domu pomocy społecznej na terenie powiatu krakowskiego w gminie Mogilany przeznaczonego dla 63 osób przewlekle psychicznie chorych w okresie od dnia 1 stycznia 2020 do dnia 31 grudnia 2022 roku;
- Zadanie nr: 2 prowadzenie domu pomocy społecznej na terenie powiatu krakowskiego w gminie Kocmyrzów-Luborzycza przeznaczonego dla 56 dorosłych osób niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w okresie od dnia 1 stycznia 2020 do dnia 31 grudnia 2022 roku;
- Zadanie nr 3: prowadzenie domu pomocy społecznej na terenie powiatu krakowskiego w gminie Zabierzów przeznaczonego dla 83 osób niepełnosprawnych intelektualnie w okresie od dnia 1 stycznia 2020 do dnia 31 grudnia 2022 roku;
- Zadanie nr 4: prowadzenie domu pomocy społecznej na terenie powiatu krakowskiego w gminie Skąła przeznaczonego dla 81 osób niepełnosprawnych intelektualnie w okresie od dnia 1 stycznia 2020 do dnia 31 grudnia 2022 roku.

§ 2

Na realizację zadań, o których mowa w § 1 przeznaczają się kwoty:

Zadanie nr 1:

- w roku 2020 kwotę nie przekraczającą 1.205.820,00 złotych (słownie: jeden milion dwieście pięć tysięcy osiemset dwadzieścia złotych 00/100),
- w roku 2021 kwotę nie przekraczającą 1.227.648,00 złotych (słownie: jeden milion dwieście dwadzieścia siedem tysięcy sześćset czterdzieści osiem złotych 00/100),
- w roku 2022 kwotę nie przekraczającą 1.289.088,00 złotych (słownie: jeden milion dwieście osiemdziesiąt dziewięć tysięcy osiemdziesiąt osiem złotych 00/100).

Zadanie nr 2:

- w roku 2020 kwotę nie przekraczającą 1.607.760,00 złotych (słownie: jeden milion sześćset siedem tysięcy siedemset sześćdziesiąt złotych 00/100),
- w roku 2021 kwotę nie przekraczającą 1.688.016,00 złotych (słownie: jeden milion sześćset osiemdziesiąt osiem tysięcy szesnaście złotych 00/100),
- w roku 2022 kwotę nie przekraczającą 1.772.496,00 złotych (słownie: jeden milion siedemset siedemdziesiąt dwa tysiące czterysta dziewięćdziesiąt sześć złotych 00/100).

Zadanie nr 3:

- w roku 2020 kwotę nie przekraczającą 1.790.460,00 złotych (słownie: jeden milion siedemset dziewięćdziesiąt tysięcy czterysta sześćdziesiąt złotych 00/100),
- w roku 2021 kwotę nie przekraczającą 1.841.472,00 złotych (słownie: jeden milion osiemset czterdzieści jeden tysięcy czterysta siedemdziesiąt dwa złote 00/100),
- w roku 2022 kwotę nie przekraczającą 1.933.632,00 złote (słownie: jeden milion dziewięćset trzydzieści trzy tysiące sześćset trzydzieści dwa złote 00/100).

Zadanie nr 4

- w roku 2020 kwotę nie przekraczającą 1.169.280,00 złotych (słownie: jeden milion sto sześćdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt złotych 00/100),
- w roku 2021 kwotę nie przekraczającą 1.189.284,00 złotych (słownie: jeden milion sto osiemdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt cztery złote 00/100),
- w roku 2022 kwotę nie przekraczającą 1.248.804,00 złote (słownie: jeden milion dwieście czterdzieści osiem tysięcy osiemset cztery złote 00/100).

§ 3

Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji na wydatki inwestycyjne i remontowe podwyższające standard realizacji zadań, o których mowa w § 1 w okresie dwóch lat (2020-2021) realizacji tych zadań, w wysokości nie większej niż 80 % przewidywanych kosztów realizacji inwestycji i remontów, na warunkach określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i umowie zawartej z podmiotem realizującym zadanie. Warunkiem przyznania dotacji jest posiadanie na ten cel środków finansowych w budżecie Powiatu Krakowskiego.

§ 4

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

1. Przewodniczący – *Wojciech Pałka - Starosta*.....
- Członkowie:
2. Małgorzata Zięć – Dyrektor Biura Promocji i Współpracy Starostwa Powiatowego w Krakowie,
3. Stanisława Szczepaniak – przedstawiciel organizacji pozarządowych,
4. Grażyna Tajs-Zielińska – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie,
- pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie:
5. Agnieszka Biela,
6. Kinga Kucińska,
7. Katarzyna Kapelak - Legut.

§ 5

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej, ustalenia jego zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Regulamin pracy Komisji Konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Członek Zarządu

Wanda Kujaj

STAROSTA

Wojciech Pałka

WICESTAROSTA

Arkadiusz Wrzoszczyk

Członek Zarządu

Tadeusz Nabagło

Członek Zarządu

Agnieszka Pyła

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 209/19
Zarządu Powiatu w Krakowie
z dnia 5.09.2019r.

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej, ustalenie jego zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019, poz. 688 t.j.) art. 25 ust. 1, 4 i 5 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2019, poz. 1507 t.j.)

I. Zarząd Powiatu w Krakowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej tj.:

- Zadanie nr 1: prowadzenie domu pomocy społecznej na terenie powiatu krakowskiego w gminie Mogilany przeznaczanego dla 63 osób przewlekle psychicznie chorych w okresie od dnia 1 stycznia 2020 do dnia 31 grudnia 2022 roku.
- Zadanie nr 2: prowadzenie domu pomocy społecznej na terenie powiatu krakowskiego w gminie Kocmyrzów-Luborzyca przeznaczanego dla 56 dorosłych osób niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w okresie od dnia 1 stycznia 2020 do dnia 31 grudnia 2022 roku.
- Zadanie nr 3: prowadzenie domu pomocy społecznej na terenie powiatu krakowskiego w gminie Zabierzów przeznaczanego dla 83 osób niepełnosprawnych intelektualnie w okresie od dnia 1 stycznia 2020 do dnia 31 grudnia 2022 roku.
- Zadanie nr 4: prowadzenie domu pomocy społecznej na terenie powiatu krakowskiego w gminie Skała przeznaczanego dla 81 osób niepełnosprawnych intelektualnie w okresie od dnia 1 stycznia 2020 do dnia 31 grudnia 2022 roku.

na realizację zadań przeznaczają się kwoty:

Zadanie nr 1:

- w roku 2020 kwotę nie przekraczającą 1.205.820,00 złotych (słownie: jeden milion dwieście pięć tysięcy osiemset dwadzieścia złotych 00/100),
- w roku 2021 kwotę nie przekraczającą 1.227.648,00 złotych (słownie: jeden milion dwieście dwadzieścia siedem tysięcy sześćset czterdzieści osiem złotych 00/100),
- w roku 2022 kwotę nie przekraczającą 1.289.088,00 złotych (słownie: jeden milion dwieście osiemdziesiąt dziewięć tysięcy osiemdziesiąt osiem złotych 00/100).

Zadanie nr 2:

- w roku 2020 kwotę nie przekraczającą 1.607.760,00 złotych (słownie: jeden milion sześćset siedem tysięcy siedemset sześćdziesiąt złotych 00/100),
- w roku 2021 kwotę nie przekraczającą 1.688.016,00 złotych (słownie: jeden milion sześćset osiemdziesiąt osiem tysięcy szesnaście złotych 00/100),

- w roku 2022 kwotę nie przekraczającą 1.772.496,00 złotych (słownie: jeden milion siedemset siedemdziesiąt dwa tysiące czterysta dziewięćdziesiąt sześć złotych 00/100).

Zadanie nr 3:

- w roku 2020 kwotę nie przekraczającą 1.790.460,00 złotych (słownie: jeden milion siedemset dziewięćdziesiąt tysięcy czterysta sześćdziesiąt złotych 00/100),
- w roku 2021 kwotę nie przekraczającą 1.841.472,00 złotych (słownie: jeden milion osiemset czterdzieści jeden tysięcy czterysta siedemdziesiąt dwa złote 00/100),
- w roku 2022 kwotę nie przekraczającą 1.933.632,00 złote (słownie: jeden milion dziewięćset trzydzieści trzy tysiące sześćset trzydzieści dwa złote 00/100).

Zadanie nr 4

- w roku 2020 kwotę nie przekraczającą 1.169.280,00 złotych (słownie: jeden milion sto sześćdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt złotych 00/100),
- w roku 2021 kwotę nie przekraczającą 1.189.284,00 złotych (słownie: jeden milion sto osiemdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt cztery złote 00/100),
- w roku 2022 kwotę nie przekraczającą 1.248.804,00 złote (słownie: jeden milion dwieście czterdzieści osiem tysięcy osiemset cztery złote 00/100).

Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019, poz. 688 t.j) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2019, poz. 869 t.j.).

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana na warunkach określonych w umowie.
2. Wysokość dotacji zgodnie z art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.z 2018r. poz. 1530 t.j.) uzależniona jest od:
 - 1). Średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji ;
 - 2). Wysokości dotacji przekazanej Powiatowi Krakowskiemu (zwanemu dalej Powiatem) przez Wojewodę Małopolskiego na każdy rok budżetowy;
 - 3). Liczby przebywających w domu pomocy społecznej mieszkańców przyjętych do domu na podstawie skierowania wydanego przed 1 stycznia 2004 roku.
3. Dotacja na lata 2021-2022 dla poszczególnych domów pomocy społecznej na realizację zadania ustalana będzie w drodze aneksu zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem.
4. Kwota dotacji przekazywana będzie na podstawie informacji o aktualnej liczbie tych mieszkańców, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 w domu.
5. Powiat dopuszcza możliwość przekazywania miesięcznych transz dotacji przez okres pierwszych 6 m-cy każdego roku, w wysokości nie niższej niż otrzymywana na jednego mieszkańca w grudniu roku poprzedniego. Środki te podlegać będą rozliczeniu do wysokości otrzymanych kwot od Wojewody Małopolskiego. W drugiej połowie każdego roku dotacja zostanie zmniejszona lub zwiększona w zależności od wysokości dotacji otrzymanej przez Powiat od Wojewody Małopolskiego na każdy rok budżetowy.
6. Dopuszcza się w każdym roku realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z

umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększa się lub nie zmniejsza się o więcej niż 15%.

7. W przypadku otrzymania dodatkowych środków finansowych z budżetu państwa na realizację zadania Powiat może zwiększyć wysokość dotacji na realizację zadania.
8. W razie zmiany decyzji Wojewody Małopolskiego w części dotyczącej zwiększenia liczby miejsc statutowych Domów, Powiat nie przewiduje dotacji na ten cel.
9. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2019 r. poz. 351 t.j.) .
10. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego winna być przechowywana przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zleconego zadania.
11. Powiat dopuszcza możliwość udzielenia dotacji na dofinansowanie inwestycji i remontów związanych z realizacją zadania, które przyczynią się do podwyższenia standardu realizacji zadania. Inwestycje i remonty winny być ujęte w ofercie (zgodnie z ustawą o finansach publicznych art. 221(Dz. U. z 2019 r. poz. 869 t.j.) z zastrzeżeniem, że:
 - a) Dotacja na wydatki inwestycyjne i remontowe podwyższające standard realizacji zadania może być przyznana w okresie pierwszych dwóch lat realizacji zadania tj. w latach 2020-2021.
 - b) Warunkiem przyznania dotacji będzie posiadanie środków finansowych w budżecie Powiatu. Dotacja ustalana będzie w drodze negocjacji – na podstawie przekazanych kosztorysów inwestorskich – zweryfikowanych i zatwierdzonych przez Powiat.
 - c) Wysokość dotacji na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania nie może być wyższa niż 80 % przewidywanych zweryfikowanych kosztów realizacji zadania.
 - d) Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacane ze środków pochodzących z dotacji Oferent zobowiązany będzie do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz.1986 t.j.)
 - e) Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust. 1 przez Powiat z przyczyn leżących po stronie Oferenta powoduje obowiązek zwrotu całości dotacji przyznanej na inwestycje i remonty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania dotacji.
 - f) Oferent zapewni z zastrzeżeniem lit. h) trwałość realizacji dotowanego zadania przez 3 lata, licząc od początku roku następnego po roku, w którym realizował zadanie.
 - g) Wymóg trwałości zadania nie zostanie zachowany, jeżeli w okresie, o którym mowa w lit. f):
 - nastąpiła zmiana właściciela lub inna zmiana stanu prawnego prowadzącego do utraty prawa do przedmiotów lub praw nabytych ze środków dotacji, albo do budynku, w którym działalność była pierwotnie prowadzona,
 - nastąpiła inna zasadnicza zmiana w sposobie realizacji zadania powodująca uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez Oferenta dotacji lub inny podmiot realizacji zadania.
 - h) Wymóg określony w lit. f) zostanie zachowany jeżeli w okresie, o którym mowa w lit. f):
 - prawo do przedmiotów lub prawa nabyte ze środków dotacji będą w posiadaniu Oferenta, któremu zadanie będzie zlecone do realizacji na podstawie ustawy z dnia 24

kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 roku, poz. 688 t.j.),

- prowadzenie działalności przeniesione zostanie do innego budynku, o standardzie i warunkach lokalowych odpowiadających wymaganiom wskazanym w przepisach i nie gorszych niż w budynku, w którym dotychczas była prowadzona działalność, oraz nie zostanie przerwana ciągłość realizacji zadania.

i) Oferent zapewni, że jest uprawniony do dysponowania nieruchomością na cele budowlane wynikające z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązanego, przewidującego uprawnienia do wykonania robót budowlanych.

j) Jeżeli umowa, o której mowa w ust. 1 zostanie rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy wówczas Oferent zwróci kwotę dotacji na cele inwestycyjne i remontowe (bez odsetek) w wysokości proporcjonalnie do nie zrealizowanego okresu, o którym mowa w lit. f). W przypadku rozwiązania umowy, skutki finansowe i ewentualne zwroty środków finansowych Strony określają w protokole.

k) Każdorazowo dotacja przyznawana będzie na podstawie umowy, w której zostaną określone wysokości i warunki przyznania i rozliczenia dotacji.

l) W ofercie, należy szczegółowo uzasadnić potrzebę dofinansowania inwestycji, oraz przygotować szacunkową wartość kosztów inwestycyjnych (w oddzielnych „Kalkulacjach przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”).

III. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019, poz. 688 t.j.).

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 2019 r., poz. 1468) 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.

6. W/W podmioty są zobowiązane prowadzić działalność w zakresie pomocy społecznej i posiadać zezwolenie Wojewody na prowadzenie domu pomocy społecznej.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

Termin realizacji zadań: od dnia 1 stycznia 2020 do dnia 31 grudnia 2022 roku

Warunki realizacji zadania:

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana będzie realizował zlecone zadanie z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w pisemnej umowie sporządzonej według ramowego wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018r, poz. 2057) z uwzględnieniem warunków określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz niniejszych zasadach.
2. Oferent nie może przekazywać otrzymanej dotacji osobom trzecim w formie darowizny. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona tylko i wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem.
3. Oferent 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 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018r, poz. 2057). Oferent będzie składać sprawozdania częściowe w terminach ustalonych w umowie.
4. Oferent jest zobowiązany do corocznego przedstawiania kopii polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie niższej niż 1 milion złotych.
5. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzyma dofinansowanie ze środków Powiatu, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:
 - a) Informacji o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja oraz informacji o osobie/osobach upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych (imię i nazwisko, funkcja, nr PESEL).
 - b) Zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty).
 - c) Zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty).
 - d) Załączniki o których mowa w punktach a, b, c należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie w terminie 10 dni od otrzymania o tym informacji.
 - e) Niedotrzymanie terminu może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
 - f) Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania (w poszczególnych latach) muszą być zgłoszone pisemnie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji zadania w formie pisemnego aneksu/ów, tylko po uzyskaniu akceptacji.

- 6. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (tj. Dz.U. z 2018, poz. 1508 j.t. z późn.zm) oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 2018 r., poz. 734 t.j.) oraz ewentualnymi zmianami do przepisów.**

Dom Pomocy Społecznej, zwany dalej Domem, zaspakaja potrzeby bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne mieszkańców, na poziomie obowiązującego standardu usług, zapewniające w szczególności:

- ✓ miejsce zamieszkania,
- ✓ wyżywienie,
- ✓ odzież i obuwie,
- ✓ utrzymanie czystości,
- ✓ udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- ✓ pielęgnacji,
- ✓ niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- ✓ umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- ✓ podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
- ✓ umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- ✓ zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- ✓ stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- ✓ działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości,
- ✓ pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, w przypadku osób spełniających warunki do takiego usamodzielnienia,
- ✓ zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- ✓ finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30 % zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwanej dalej "ustawą",
- ✓ zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności mieszkańcom do informacji o tych prawach,
- ✓ sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu,
- ✓ dom dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, poza usługami, o których mowa powyżej, w zakresie potrzeb edukacyjnych

zapewnia pobieranie nauki, uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, naukę i wychowanie przez doświadczenia życiowe.

Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca domu, opracowywane z jego udziałem, jeżeli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość mieszkańca do uczestnictwa w nim. Działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca domu koordynuje pracownik domu, zwany dalej „pracownikiem pierwszego kontaktu”, wskazany przez mieszkańca domu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na jego stan zdrowia i organizację pracy domu. Pracownicy pierwszego kontaktu działają w ramach zespołów terapeutyczno-opiekuńczych.

Warunki lokalowo – socjalne Domu Pomocy Społecznej:

1) Dom powinien spełniać następujące warunki:

- ✓ budynek i jego otoczenie nie mają barier architektonicznych,
- ✓ budynek wielokondygnacyjny powinien mieć zainstalowaną windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych; w przypadku domów, o których mowa w art. 56 pkt 3-5 ustawy, zalecana jest winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- ✓ budynek powinien być wyposażony w system przyzywowo-alarmowy i system alarmowo-przeciwpożarowy,
- ✓ liczba miejsc w nowo powstającym domu jest nie większa niż 100.

2) W Domu powinny znajdować się następujące pomieszczenia:

- ✓ pokoje mieszkalne jednoosobowe i wieloosobowe,
- ✓ pokoje dziennego pobytu,
- ✓ jadalnia,
- ✓ gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- ✓ pomieszczenia do terapii i rehabilitacji,
- ✓ kuchenka pomocnicza,
- ✓ pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
- ✓ palarnia, jeżeli wśród mieszkańców domu są osoby palące,
- ✓ pokój gościnny,
- ✓ miejsce kultu religijnego zgodne z wyznaniem mieszkańca domu, jeżeli nie ma on możliwości uczestniczenia w nabożeństwach poza domem,
- ✓ inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców domu.

3) Pokój mieszkalny powinien spełniać następujące warunki:

- ✓ jednoosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 9 m²,
- ✓ wieloosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 6 m² na osobę i :

- w przypadku osób poruszających się samodzielnie - jest przeznaczony dla nie więcej niż trzech osób,

- w przypadku osób leżących - jest przeznaczony dla nie więcej niż 4 osób,

- ✓ powinien być wyposażony w łóżko lub tapczan, szafę, stół, krzesła, szafkę nocną dla każdego mieszkańca domu oraz odpowiednią do liczby osób mieszkających w pokoju liczbę wyprowadzeń elektrycznych, w domach, o których mowa w art. 56 pkt 5 ustawy wyprowadzenia elektryczne są zabezpieczone przed dostępem dzieci - przy czym pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5 %;
- ✓ mieszkaniec domu charakteryzujący się znacznymi zaburzeniami interakcji społecznych i komunikacji zamieszkuje w pokoju jednoosobowym, za swoją zgodą, a w przypadku osób ubezwłasnowolnionych, za zgodą opiekuna prawnego, o ile warunki domu na to pozwalają i uzasadnione jest to względami terapeutycznymi,
- ✓ liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z każdej przez nie więcej niż sześć osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż cztery osoby; jeżeli liczba osób leżących przekracza 50 % ogólnej liczby mieszkańców domu, dopuszcza się zmniejszenie liczby tych pomieszczeń o 25 %,
- ✓ łazienki i toalety powinny być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- ✓ łazienka powinna być wyposażona w miskę ustępową, umywalkę i prysznic albo toaleta wyposażona co najmniej w miskę ustępową i umywalkę oraz łazienka wyposażona co najmniej w prysznic i umywalkę znajdują się w pomieszczeniach związanych z pokojami mieszkalnymi,
- ✓ na każdej kondygnacji domu z pokojami mieszkalnymi znajduje się łazienka przystosowana do kąpiei osób leżących, wyposażona w urządzenia ułatwiające wykonywanie czynności związanych z kąpielą,

4) Usługi świadczone na rzecz mieszkańca w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających:

a) Wyżywienie i organizacja posiłków powinny spełniać następujące warunki:

- ✓ mieszkańcom domu zapewnia się co najmniej 3 posiłki dziennie, a w przypadku domów, o których mowa w art. 56 pkt 5 ustawy o pomocy społecznej, co najmniej 4 posiłki dziennie,
- ✓ zapewnia się wybór zestawu posiłków lub możliwość otrzymania posiłku dodatkowego oraz posiłku dietetycznego, zgodnie ze wskazaniem lekarza,
- ✓ dla każdego z posiłków czas wydawania wynosi 2 godziny,
- ✓ podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje są dostępne przez całą dobę,
- ✓ mieszkaniec może spożywać posiłki w pokoju mieszkalnym, w razie potrzeby mieszkaniec jest karmiony.

b) Mieszkańcom domu nie posiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupu z własnych środków zapewnia się odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do jego potrzeb, pory roku, utrzymane w czystości i wymieniane w razie potrzeby, w tym:

- ✓ odzież całodzienną - co najmniej dwa zestawy,

- ✓ odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw,
 - ✓ bieliznę dzienną - co najmniej 4 komplety,
 - ✓ bieliznę nocną - co najmniej 2 komplety,
 - ✓ co najmniej jedną parę obuwia oraz pantofle domowe,
 - ✓ w przypadku mieszkańców leżących zaopatrywanie w odzież i obuwie dostosowuje się do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia.
- c) Mieszkańcom domu zapewnia się pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, a w przypadku gdy sami nie są w stanie zapewnić sobie środków czystości i higienicznych, zapewnia się im w szczególności:

- ✓ w miarę potrzeby: mydło, pastę i szczoteczkę do mycia zębów oraz środki piorące, szampon do mycia włosów, a dla mężczyzn i starszych chłopców - przybory do golenia,
- ✓ co najmniej dwie sztuki ręczników, zmienianych, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na tydzień,
- ✓ pościel, zmienianą, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

5) Mieszkańcy Domu powinni mieć zapewnione:

- ✓ dzieci powinny mieć zapewnione zabawki odpowiednie do ich wieku i sprawności
- ✓ świadczenie pracy socjalnej,
- ✓ organizację zajęć terapeutycznych, w tym terapii zajęciowej w pracowniach terapii, a w przypadku osób przebywających w domach, o których mowa w art. 56 pkt 3 i 4 ustawy o pomocy społecznej, także umożliwienie korzystania z usług w warsztatach terapii zajęciowej,
- ✓ możliwość korzystania przez mieszkańców domu z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwość zapoznania się z przepisami prawnymi dotyczącymi domów,
- ✓ organizację świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwia się udział w imprezach kulturalnych i turystycznych,
- ✓ możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych, zgodnie z wyznaniem mieszkańca domu,
- ✓ regularny kontakt z dyrektorem domu w określonych dniach tygodnia i godzinach, podanych do wiadomości w dostępnym miejscu,
- ✓ sprawienie pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca domu.

Tryb i zasady przyjmowania mieszkańców:

- ✓ Mieszkańcami Domu są osoby wymagające całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, nie mogące samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, którym nie można zapewnić pomocy w formie usług opiekuńczych.
- ✓ Osoby kierowane są do DPS na podstawie decyzji administracyjnych wydawanych przez gminę, określających również wysokość odpłatności za pobyt w Domu, ustalanych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Skierowane przez gminę osoby umieszczane są przez powiat w różnych typach domów.
- ✓ Na zwolnione jedno miejsce w Domu, Dom zobowiązany jest przyjąć następną osobę co do której Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie wydało decyzję o umieszczeniu/kierującą w placówce.

- ✓ Nowi mieszkańcy przyjmowani są przez Dyrektora Domu lub osobę przez niego wyznaczoną.
- ✓ Nowoprzyjęci mieszkańcy są zapoznawani z regulaminem i zarządzeniami obowiązującymi na terenie Domu oraz informowani o zakresie świadczonych usług.
- ✓ Mieszkańcy są informowani o możliwości wyboru pracownika pierwszego kontaktu.
- ✓ W terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu przygotowuje się indywidualny plan wsparcia mieszkańca.

6) Personel Domu:

- ✓ Pracownicy Domu zajmujący określone stanowiska powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, zgodne z wymogami określonymi odpowiednimi przepisami;
- ✓ W Domu zatrudnionych jest w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych na stu mieszkańców domu;
- ✓ Dom zapewnia mieszkańcom kontakt z psychologiem, a w przypadku mieszkańców domu przebywających w domach, o których mowa w art. 56 pkt 3 i 7 ustawy, również z psychiatrą;
- ✓ Dom posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w odpowiednim typie domu dla:

a) osób w podeszłym wieku – nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca domu,

b) osób przewlekłe somatycznie chorych – nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu,

c) osób przewlekłe psychicznie chorych – nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu,

d) osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie – nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu,

e) dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie – nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu,

f) osób niepełnosprawnych fizycznie – nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu

– przy czym przy ustalaniu wskaźników zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami domu; przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć 10% ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym;

- ✓ pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego Domu uczestniczą co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, o ile występują problemy z komunikacją werbalną wśród mieszkańców.

Dokumentacja prowadzona przez Dom:

1) Dom powinien posiadać m.in. następujące dokumenty wewnętrzne regulujące działalność Domu:

- ✓ Regulamin Organizacyjny Domu - określający szczegółowy zakres zadań, strukturę organizacyjną placówki, podział obowiązków, prawa i obowiązki mieszkańców.
- ✓ Regulamin Pracy – ustalający organizację i porządek pracy.
- ✓ Regulamin Porządkowy Domu – określający szczegółowe zasady funkcjonowania placówki oraz procedury postępowania w różnych sytuacjach.
- ✓ Regulamin Depozytów – określający zasady przechowywania przedmiotów wartościowych i środków finansowych podopiecznych na kontach depozytowych oraz procedury ich deponowania oraz wypłacania.

2) Dom powinien prowadzić m.in. następującą dokumentację:

- ✓ akta osobowe mieszkańca, zakładane niezwłocznie po przyjęciu do Domu, które obejmują dokumentację socjalną mieszkańca, dokumenty przyjęcia, kartę mieszkańca, informacje o pobytach poza Domem, dokumentacją indywidualną mieszkańca zajmuje się pracownik socjalny i za nią odpowiada,
- ✓ dokumentację medyczną mieszkańca, prowadzoną przez upoważniony personel medyczny, zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach, osobą odpowiedzialną jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora Domu,
- ✓ dokumentację obejmującą przedmioty będące własnością Domu,
- ✓ zeszyty raportów dziennych,
- ✓ księgę depozytów materialnych i pieniężnych,
- ✓ akta osobowe pracowników,
- ✓ dokumentację księgową, w tym wyodrębnioną ewidencję księgową środków finansowych otrzymywanych w związku z realizacją umowy z Powiatem Krakowskim oraz dokumentację rzeczową i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- ✓ dokumentację dotyczącą pracy terapeutyczno - opiekuńczej z mieszkańcami,
- ✓ inną dokumentację, jeżeli konieczność jej prowadzenia wynika z właściwych przepisów prawa.

7. Kierujący placówką musi posiadać kwalifikacje zgodne z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
8. Zarząd Powiatu Krakowskiego, Starosta lub inne osoby upoważnione, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie będą mogli dokonać kontroli oceny i realizacji zadania publicznego w szczególności:
 - a) Stanu realizacji zadania.
 - b) Efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania.
 - c) Prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - d) Prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
9. Oferent wyłoniony w konkursie będzie zobowiązany do współpracy m. in. z Zarządem Powiatu Krakowskiego, Starostą Krakowskim, Wydziałami Starostwa

Powiatu Krakowskiego, Powiatowym Centrum Pomocy Społecznej, Wydziałem Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

V. Termin i miejsce składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie oferty w formie pisemnej do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie na adres: al. Słowackiego 20, pok.4, 30-037 Kraków **w terminie do 30 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie www.pcpr.powiat.krakow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.** Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą rozpatrywane.

2. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018r, poz. 2057) oraz przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3. Oferta realizacji zadania publicznego złożona w trybie otwartego konkursu ofert, musi zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania winna być sporządzona w rozbiciu na poszczególne lata tj. 2020, 2021, 2022 oraz w odniesieniu do poszczególnych zadań.
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
- 2) sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1. ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

5. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla nadania pocztowego.

6. 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 oraz z Biuletynu Informacji Publicznej.

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

- pełną nazwę oferenta i jego adres,
- tytuł zadania.

8. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.

9. Wymagane załączniki do oferty:

- 1) 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,
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok ubiegły (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,
- 3) 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,
- 4) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot,
- 5) zaświadczenie NIP,
- 6) ewentualne referencje,
- 7) wykaz osób (stanowiskami) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
- 8) szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz informację na temat tytułu prawnego do lokalu,
- 9) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 10) kopie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie niższej niż 1 milion złotych,
- 11) informację o posiadaniu decyzji Wojewody Małopolskiego zezwalającej na prowadzenie domu pomocy społecznej lub zobowiązanie do uzyskania od Wojewody Małopolskiego zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej, o którym mowa w art. 57 ustawy o pomocy społecznej nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 roku,
- 12) regulamin domu pomocy społecznej – zgodny z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 2018 r., poz. 734 t.j.),

13) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,

14) dokument stwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane wynikające z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązanego, przewidującego uprawnienia do wykonania robót budowlanych.

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

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

11. 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.

12. Wszelkie poprawki, skreślenia dokonane w ofercie winny zostać czytelnie naniesione i zaparafowane przez uprawnioną osobę.

13. Oferta oraz oświadczenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań pod rygorem nieważności złożonej oferty. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta uznaje się:

- a) osoby wskazane do tych czynności w dokumentach podmiotu, uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze,
- b) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez odpowiednie organy, osobę upoważnioną do reprezentacji,
- c) osoby uprawnione na mocy przepisów szczególnych.

14. 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 zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

15. Powiat zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

16. Powiat unieważnia konkurs ofert jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna oferta nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie tel. 1239-79-563, 1239-79-564.

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Termin wyboru ofert: **do 30 dni od dnia zakończenia składania ofert.**

2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i zgodne z treścią ogłoszenia konkursu, złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

3. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, którzy są członkami Komisji.

1) Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2) Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:

- a) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w Konkursie;
- b) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
- c) oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu;
- d) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;
- e) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta;
- f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu;
- g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;
- h) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia);
- i) wszystkie pola oferty są wypełnione, **w tym oświadczenie pod ofertą;**
- j) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną;
- k) dołączono wszystkie wymagane załączniki.

3) W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie wzywa oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub nie zostaną złożone wyjaśnienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.

4) Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

4. Oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową przy uwzględnieniu:

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,

2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadania publiczne,

4) planowanego wkładu rzeczowego, osobowy, w tym świadczeń wolontariuszy i prac społecznych członków,

5) doświadczenia i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Komisja Konkursowa może żądać od oferenta uczestniczącego w konkursie uzupełnienia i wyjaśnienia informacji, o których mowa w ust. 4 w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.

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

7. 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, oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

8. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

9. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

VII. Zadania zlecone do realizacji w latach wcześniejszych.

W latach 2018-2019 zadania tego samego rodzaju były zlecane do realizacji:

Zadanie nr 1. Dom Pomocy Społecznej w gminie Mogilany prowadziła Bonifraterska Fundacja Dobroczynna w Konarach

2018 rok	2019 rok
1.110.187,00 zł +36.000,00 zł -remont, dostawy i usługi – środki Wojewody + 9.000,00 zł -remont, dostawy i usługi – środki Powiatu	950.832,00 zł

Zadanie nr 2. Dom Pomocy Społecznej w gminie Kocmyrzów - Luborzycza prowadziło Zgromadzenie Córek Bożej Miłości – Prusy.

2018 rok	2019 rok
1.491.894,00 zł + 28.182,27 zł	1.349.568,00 zł

zakup wyposażenia – środki Wojewody + 7.046,00 zł	
zakup wyposażenia – środki Powiatu	

Zadania nr 3. Dom Pomocy Społecznej w gminie Zabierzów prowadziła Fundacja Brata Alberta – Radwanowice.

2018 rok	2019 rok
1.777.180,00 zł + 32.000,00 zł - roboty i dostawy – środki Wojewody + 8.000,00 zł - roboty i dostawy – środki Powiatu	1.564.272,00 zł

Zadanie nr 4. Dom Pomocy Społecznej w gminie Skała prowadziło Zgromadzenie Braci Albertynów – Ojców.

2018 rok	2019 rok
1.152.472,00 zł + 37.504,00 zł – zakup wyposażenia – środki Wojewody + 9.376,00 zł – zakup wyposażenia – środki Powiatu	950.832,00 zł

VIII. Dopelnienie obowiązku informacyjnego z zakresu ochrony danych osobowych.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenia domów pomocy społecznej oraz realizacji i rozliczenia niniejszego zadania.

1. Dane osobowe przetwarzane w Powiecie Krakowskim oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanym dalej RODO) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.

2. Administratorami są:

a) Powiat Krakowski z siedzibą al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, tel.: 12-634-42-66, adres e-mail: zarzad@powiat.krakow.pl;

b) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, tel: 12 39-79-564, adres e-mail: pcpr@powiat.krakow.pl.

3. Administratorzy powołali inspektorów ochrony danych, odpowiednio w osobach:

a) Pani Beaty Kulerz, której dane kontaktowe to:

- numer telefonu: 12-39-79-510

- adres e-mail: iod@powiat.krakow.pl;

b) Pani Anny Proczek, której dane kontaktowe to:

- numer telefonu: 12-39-79-564

- adres e-mail: ap-pcpr@powiat.krakow.pl.

4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenia domów pomocy społecznej oraz realizacji i rozliczenia niniejszego zadania.**

5. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) na podstawie art. 19 pkt 10, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507), Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 734 z późn. zm.)..

6. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania i rozliczenia dofinansowania oraz przez okres niezbędny do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i regulacji. Kryterium ustalenia tego okresu jest konieczność przechowywania dokumentów zgodnie kategorią archiwalną (B25).

7. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

8. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.

9. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest uniemożliwienie zawarcia umowy na **realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenia domu pomocy społecznej.**

11. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administratorzy nie stosują zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie tel.1239-79-563, 1239-79-564, w poniedziałek w godz. 9⁰⁰ - 17⁰⁰, od wtorku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej

§1.

Komisja Konkursowa **do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej**, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2019 poz. 688 t.j.), §17 ust. 1 załącznika do Uchwały Nr III/26/2018 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.

§2.

1. Komisja opiniuje oferty w czasie posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
2. Każdy z członków Komisji jest informowany o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny sposób, co najmniej 5 dni przed planowanym spotkaniem.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
4. Uczestnictwo w Komisji Konkursowej jest całkowicie nieodpłatne.
5. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
6. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim bezwzględna większość składu osobowego Komisji, w tym Przewodniczący Komisji.
7. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§3.

Do zadań Komisji należy:

1. Ocena merytoryczna oraz opiniowanie ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej.
2. Przedłożenie Zarządowi Powiatu w Krakowie wykazu wybranych ofert wraz z podaniem proponowanych wysokości dotacji.

§4.

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują kryteria i skalę ocen określoną w ogłoszeniu otwartego konkursów ofert.
2. Komisja ocenia jedynie oferty kompletne pod względem formalnym, sprawdzone przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej wg przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.
5. Do zatwierdzenia przez Zarząd przedstawione zostają oferty, które uzyskały 20 i więcej punktów z 40 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji).

§5.

1. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji.
3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcie żadnej z ofert, Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Krakowie.
4. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

§6.

Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie i może być udostępniona do wglądu przez Przewodniczącą Komisji w zakresie przez niego wskazanym.

KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY

Dokonana w dniu

Nazwa Oferenta:

.....

Tytuł zadania:

.....

Lp.	Kryterium oceny	TAK/NIE*
1.	Oferent uprawniony jest do udziału w konkursie	
2.	Oferta jest złożona na właściwym formularzu	
3.	Oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu	
4.	Zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu	
5.	Oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta	
6.	Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w ogłoszeniu	
7.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym	
8.	Kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia, m-ce itd)	
9.	Wszystkie pola oferty są wypełnione, w tym oświadczenie pod ofertą	
10.	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną	
11.	Dołączono wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki	

*wpisz odpowiednie słowo

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Zadanie w zakresie:

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej:

Data posiedzenia Komisji Konkursowej:

KRYTERIA OCENY					
Tytuł zadania publicznego i nazwa oferenta	Możliwość 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	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadania publiczne,	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczeń wolontariuszy i prac społecznych członków,	Doswiadczenie i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
	0-10 punktów	0-5 punktów	0-10 punktów	0-5 punktów	0-10 punktów
					Suma Punktów
					Max 40 punktów

