

### **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.) i ustawy z 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu Jarosławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie: „Utworzenie i funkcjonowanie centrum opiekuńczo-mieszkalnego” na terenie Powiatu Jarosławskiego**

#### **II. Termin i ogólne warunki realizacji zadania.**

1. Powiat jarosławski zleca realizację zadania w okresie od **15.05.2021 r. do 31.12.2021r.**
2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057 z późn. zm) spełniające łącznie następujące wymagania formalne:
  - a) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
  - b) dysponują zasobami, w tym kadrą legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
  - c) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
  - d) posiadają prawo do dysponowania nieruchomością, w której będzie realizowane zadanie,
  - e) w swojej działalności stosują się do obowiązku prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
  - f) złożą w terminie prawidłowo wypełnioną ofertę wraz z wszystkimi załącznikami wymienionymi w treści ogłoszenia o konkursie, przy jednoczesnym spełnianiu przez podmiot kryteriów stosowanych przy wyborze oferty.

## **I. Warunki szczegółowe realizacji zadania:**

**„Utworzenie i funkcjonowanie centrum opiekuńczo-mieszkalnego”** na terenie powiatu jarosławskiego

Warunkiem realizacji zadania jest pomoc 9 dorosłym osobom niepełnosprawnym ze znacznym stopniem niepełnosprawności, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej

i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.) poprzez zapewnienie usług zamieszkiwania w ramach pobytu całodobowego i dziennego.

### **1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:**

1) Prowadzenia Centrum w okresie od 15.05.2021 r. do 31.12.2021 r. zgodnie z zadaniami wynikającymi z ram prowadzonej działalności Centrum;

W ramach prowadzonej przez **Zleceniobiorcę** działalności Centrum ma zapewnić 9 uczestnikom:  
**1.** zaspokojenie potrzeb życiowych poprzez zapewnienie miejsca do bezpiecznego i godnego spędzania czasu

- a) usługi wpierające pobyt – usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne, w tym pomoc w utrzymaniu higieny osobistej;
- b) posiłki (wykonywane m.in. podczas treningu kulinarnego);
- c) dostęp do środków przekazu (radio, tv, internet), udział minimum raz w m-cu w imprezach kulturalnych/rekreacyjnych/towarzyskich;
- d) pomoc w rozwinięciu i wzmacnianiu aktywności oraz samodzielności życiowej;
- e) usługi wspierające aktywność uczestników.

**2.** Usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne oraz wspierające aktywność osoby w Centrum (**świadczone przez personel wymieniony w punkcie. 3)** dotyczą nauki albo podtrzymania maksymalnego osiągalnego dla danej osoby poziomu sprawności w zakresie samoobsługi, samodzielności życiowej, utrzymania lub rozwijania kontaktów społecznych oraz pełnienia ról społecznych, pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym, realizacji kontaktów społecznych, zagospodarowania czasu wolnego, z wykorzystaniem usług dostępnych w środowisku lokalnym, które realizowane będą poprzez trening:

- umiejętności praktycznych, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie samodzielności w zakresie doskonalenia podstawowych czynności dnia codziennego;
- higieny, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie działań w zakresie utrzymania higieny ciała;
- finansowy, którego celem jest rozwijanie umiejętności planowania i wydatkowania dostępnych środków finansowych – w tym związanych z utrzymaniem mieszkania;
- zarządzania mieszkaniem, w tym zarządzanie energią;
- kulinarny, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie umiejętności niezbędnych do życia, jak nauka gotowania itp.;
- umiejętności spędzania czasu wolnego realizowany poprzez rozwijanie zainteresowań m.in. udział
- w spotkaniach towarzyskich, wspólne wyjścia do kina i teatru, sport;
- interpersonalny, którego celem jest ćwiczenie i nauka zachowań w określonych sytuacjach;
- autonomii decyzyjnej według modelu wspieranego podejmowania decyzji;
- rozwijania umiejętności integracji ze społecznością lokalną i umiejętności społecznych.

### **3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do: Zapewnienia kadry/zespołu/personelu niezbędnego do realizacji zadania.**

**W tym** kierownika centrum:

Kierownik centrum (1 etat) to osoba która będzie prowadziła centrum i spełniała warunki określone warunki określone w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

**Kadry merytorycznej** podlegającej bezpośrednio kierownikowi centrum tj. osób zatrudnionych na stanowisku **osoby opiekun/asystent** osób z niepełnosprawnościami (7 etatów) - posiadające niezbędne kwalifikacje zawodowe i doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi w zakresie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych albo w placówkach opiekuńczo-wychowawczych lub placówkach oświatowych oraz asystenci osób niepełnosprawnych dla osób o specjalnych potrzebach.

**Zleceniobiorca**, któremu zostanie zlecone zadanie ma posiadać lokal na potrzeby działalności Centrum usługi całodobowego zamieszkania dla 9 osób niepełnosprawnych (w tym minimum 3 miejsca dla osób niesamodzielnych, wymagających szczególnej całodobowej opieki).

Baza lokalowa Centrum ma obejmować:

1) część dzienną - sale zajęć zapewniające możliwość całotygodniowego świadczenia usług dla uczestników Programu. Do części dziennej zalicza się pomieszczenia dla personelu, salon, kuchnie oraz szatnie, łazienki, toalety i inne pomieszczenia niezbędne do realizacji zadań Centrum.

2) część mieszkalną - pomieszczenia pobytu całodobowego wyposażone w łazienkę, o powierzchni minimum 15 m<sup>2</sup> dla każdego uczestnika. Limit 15 m<sup>2</sup> na jednego uczestnika Centrum dotyczy pokoju z łazienką (każdy pokój powinien posiadać własną łazienkę). Rekomendowane są pokoje jednoosobowe z łazienkami. Mogą być połączone wspólną łazienką.

Baza lokalowa Centrum ma zapewniać dostępność osobom niepełnosprawnym do urządzeń higieniczno-sanitarnych i pomieszczeń socjalnobytowych. Wszystkie pomieszczenia bazy lokalowej Centrum mają być wyposażone w system monitorująco-alarmowy oraz przywoławczy. System przyzywowy powinien być w każdym pomieszczeniu Centrum.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1999 roku o rachunkowości (Dz.U.2013 r. poz. 330) oraz zgodnie z Art. 17 ustawy o Funduszu Solidarnościowym który stanowi, iż podmioty realizujące zadania wynikające z umów, o których mowa w art. 13 ust. 8 i 9 oraz art. 14 ust. 11, są obowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków Funduszu, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków.

- 1) Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego winna być przechowywana przez okres 10 lat po zakończeniu realizacji zleconego zadania.

## **TERMIN, MIEJSCE ORAZ WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym

w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz.U.2018.2057).

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Utworzenie i funkcjonowanie centrum opiekuńczo-mieszkalnego”** na terenie Powiatu Jarosławskiego

Ofertę należy złożyć w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarosławiu ,

ul. Jana Pawła II 37-500 Jarosław , w Biurze Podawczym na parterze pokój nr 1  
w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 04 maja 2021 roku, do godziny 12:00** lub drogą  
pocztową, przy czym o zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje **data wpływu** do  
urzędu  
a nie data nadania.

2. Do oferty obowiązkowo należy dołączyć niezbędne dokumenty:

- a) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności Oferenta wystawionego nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Aktualny wyciąg z KRS lub inny równoznaczny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane na dzień złożenia oferty są zgodne ze stanem faktycznym. Oferent, który jest w trakcie zmian władz lub zmian statutowych powinien złożyć kopię uchwały o zmianie statutu/zmianie osób upoważnionych do reprezentowania i zaciągania zobowiązań przez Oferenta wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych złożonego w KRS.
- b) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru oraz z informacją o ewentualnych zajęciach, na który będą przekazywane środki,
- c) upoważnienia osób do reprezentowania oferenta; (terenowe oddziały organizacji pozarządowej nie posiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj.: na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny);
- d) statutu podmiotu uprawnionego, a w razie jego braku, innego dokument określający rodzaj działalności danego podmiotu,
- e) opinia właściwego miejscowego Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej  
i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny  
w budynku, w którym będzie mieścić się Centrum,
- f) oświadczenia podmiotu ubiegającego się o zlecenie, że przedstawiony w ofercie sposób funkcjonowania, jest zgodny ze standardami usług jakie ma świadczyć,
- g) schemat organizacyjny centrum,
- h) wykazu form zatrudnienia kadry merytorycznej i pomocniczej z opisem stanowisk pracy bez konieczności wskazania osoby z imienia i nazwiska (np. „kierownik zatrudniony na ..... umowę o pracę, w wymiarze etatu... wykształcenie wyższe, 4 lata doświadczenia w pracy z.....)

- i) oświadczenia Oferenta, że na dzień podpisania umowy dysponuje kadrami, która będzie realizowała zadanie,
- j) oświadczenia Oferenta potwierdzające doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- k) regulamin organizacyjny centrum lub projektu regulaminu;
- l) akt własności, umowy najmu lub innego dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością (budynkiem lub lokalem), w której będzie realizowane zadanie. Prawo do dysponowania nieruchomością winno obejmować cały okres realizacji zadania,
- m) do oferty można dołączyć posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów,

Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z datą przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona załącznika musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem

z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Nieprawidłowo przygotowane załączniki spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych,

W przypadku wystąpienia w ofercie oczywistych błędów rachunkowych lub pisarskich oferta może podlegać uzupełnieniu bądź korekcie, zatwierdzonej przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu. Trzydniowy termin uzupełnienia lub korekty liczony będzie od dnia wydania opinii z oceny formalnej.

### **Termin tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru.**

1. Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 7 dni od upływu terminu na ich składanie.
2. Oferty zostaną ocenione przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Jarosławskiego .
3. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:
  - a) formalne:
    - weryfikacja terminu złożenia oferty,
    - ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia,
    - ocena kompletności złożonej oferty, czy została złożona na obowiązującym wzorze,
    - czy została podpisana przez osoby uprawnione,

- czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- czy załączone kopie dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione,
- czy cele działania oferenta obejmują działalność w zakresie objętym ofertą,
- czy termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszeniem.

Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

b) merytoryczne:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, z uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadania tego typu lub podobnego w zakresie pracy z osobą niepełnosprawną — punktowane w skali od 0 do 7 pkt,
- kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego — punktowane w skali od 0 do 5 pkt,
- ocena możliwości technicznych, organizacyjnych realizacji oferty (baza lokalowa, sprzętowa) — punktowane w skali od 0 do 5 pkt
- ocena kwalifikacji osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne — punktowane w skali od 0 do 5 pkt
- analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków — punktowane w skali od 0 do 8 pkt

Uwzględniając powyższe kryteria, komisja konkursowa rekomendować będzie Zarządowi Powiatu Jarosławskiego wybór oferty przedstawiający najlepszy bilans przewidywanych kosztów do zakresu i standardu zleconego zadania.

4. Postępowanie opisane w pkt 3 ma również zastosowanie, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została złożona jedna oferta.
5. Zarząd Powiatu Jarosławskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu podjęcia decyzji co do rozstrzygnięcia konkursu.
6. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Jarosławiu (adres

siedziby: Starostwo Powiatowe, ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław) oraz na stronie internetowej: [www.powiat.jaroslowski](http://www.powiat.jaroslowski) niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

**Informacja o kwocie przeznaczonej na realizację zadania w 2021 r. Kwota przeznaczona na realizację zadania wynosi: 620 000,00 zł (słownie złotych: sześćset dwadzieścia tysięcy 00/100) W tym na: utworzenie centrum w roku 2021 w wysokości: 80 000,00 zł (słownie złotych: osiemdziesiąt tysięcy z 00/100) funkcjonowanie centrum w roku 2021 w wysokości: 540 000,00 zł (słownie złotych: pięćset czterdzieści tysięcy 00/100) lecz w kwocie nie wyższej niż 45 000,00 zł (słownie złotych: czterdzieści pięć tysięcy złotych 00/100) miesięcznie na każdy miesiąc faktycznej działalności Centrum.**

#### **Postanowienia końcowe.**

1. Zarząd Powiatu Jarosławskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania konkursowego w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn.
2. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
  - nie zostanie złożona żadna oferta
  - żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu
3. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
4. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Starosta Jarosławski. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu.
5. Szczegółowe informacje w Wydziale Rozwoju i Promocji Powiatu tel.16 624 62 36