

Zarząd Powiatu Tureckiego na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i 3a oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022., poz. 1526), art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2, 3 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.), art. 93 ust 2, art. 180 pkt 2, art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 447 ze zm.), art. 20 ust. 1 pkt 2, art. 25, art. 51 ust. 1 i 2, art. 51a ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 2268 ze zm.), Uchwały Nr XLVI/303/2022 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 22 listopada 2022r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023”

### ogłasza

**otwarty konkurs ofert** dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz pomocy społecznej na terenie powiatu tureckiego w latach 2023 – 2027, o poniższej treści:

#### I. Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej:

- 1) Zadanie polegające na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego na 14 miejsc – z siedzibą Kaczki Średnie 62H, 62 – 700 Turek w okresie od 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2023r.
- 2) Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023r. wynosi 526 680,00 zł (słownie: pięćset dwadzieścia sześć tysięcy sześćset osiemdziesiąt złotych 00 / 100).  
Dotacja na jedno miejsce nie może przekroczyć średnich miesięcznych wydatków przeznaczonych na utrzymanie dziecka ustalonych przez Starostę Powiatu Tureckiego.  
Zgodnie z art. 196 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej średnie miesięczne wydatki przeznaczone na utrzymanie dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej są ustalane i ogłaszane przez starostę w wojewódzkim dzienniku urzędowym, nie później niż do dnia 31 marca danego roku.  
Zatem środki finansowe na realizację zadania publicznego mogą ulec zmianie. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na finansowanie zadania zostanie ustalona w uchwale budżetowej Powiatu Tureckiego.  
Dotacja na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego będzie przekazywana w transzach miesięcznych do dnia 10 każdego miesiąca, po przedłożeniu informacji o liczbie wychowanków przebywających w placówce na dzień pierwszy danego miesiąca. Informację o liczbie wychowanków należy przekazać do dnia 3 danego miesiąca. Dotacja za miesiąc styczeń 2023r., będzie wypłacana w formie zaliczki w kwocie 15.000,00zł, w pierwszym dniu roboczym miesiąca stycznia. Wysokość transzy w miesiącu styczniu stanowić będzie kwotę dotacji wynikającą z liczby wychowanków przebywających w placówce na dzień 1 stycznia, pomniejszoną o wypłaconą zaliczkę. W przypadku przyjęcia dziecka do placówki w trakcie miesiąca, przysługująca kwota dotacji, będzie przekazana, w terminie 5 dni roboczych od dnia pisemnego poinformowania Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę, o terminie przyjęcia do placówki dziecka lub osoby, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 3) Informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami zrealizowanych w 2021r. i zaplanowanych w 2022r. (dotyczy prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej w Kaczkach Średnich):
  - 2021r. – 503 309,55 zł,
  - 2022r. – 525 406,00 zł (plan) – 419 353,66 zł (wykonanie na dzień 31.10.2022r.).
- 4) Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego na 14 miejsc – Kaczki Średnie 62H, 62 – 700 Turek w 2023r. poprzez:
  - zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenia ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
  - realizację przygotowanych we współpracy z asystentem rodziny planów pomocy dziecku,

- umożliwienie kontaktu dzieci z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej,
- podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
- zapewnienie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich możliwości rozwojowych i wieku,
- objęcie dzieci działaniami terapeutycznymi,
- zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

Realizacja zadania musi być zgodna z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 447 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 292 poz. 1720).

- 5) Dopuszcza się przekroczenie dopuszczalnej liczby dzieci, o której mowa w pkt 4, umieszczonych w placówce w przypadku, o którym mowa w art. 95 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, co wymaga sporządzenia aneksu do umowy oraz złożenie zaktualizowanych harmonogramów działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i opisu poszczególnych działań.
- 6) Koszty związane z zatrudnieniem personelu placówki na podstawie umów zawartych na podstawie kodeksu pracy i kodeksu cywilnego, od których odprowadzane są składki na ubezpieczenie ZUS, nie powinny przekroczyć 70% otrzymanej dotacji w rozliczeniu rocznym. Wzrost kosztów zatrudnienia personelu w 2023 roku nie może być większy niż wskaźnik inflacji przyjęty Uchwałą Zarządu Powiatu Tureckiego w sprawie projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Tureckiego na lata 2023 – 2033.  
Koszty zatrudnienia personelu rozumiane są jako koszty wynagrodzeń brutto wraz z kosztami pracodawcy, innymi dodatkami, premiami i nagrodami, wypłaty odpraw emerytalno – rentowych oraz świadczeń urlopowych.
- 7) Dopuszcza się zlecenie usług innym osobom / podmiotom, z którymi Zleceniobiorca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo.  
Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zleceniobiorcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zleceniobiorcy lub osobami wykonującymi w imieniu Zleceniobiorcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 8) Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania z budżetu państwa z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021r. poz. 953 ze zm.).
- 9) Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania publicznego zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 2240). Informacje o poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno – informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne informacje.  
Szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem minimalnych wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określi umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego.
- 10) Zleceniobiorca, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

## II. Pomoc społeczna:

- 1) Zadanie polegające na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy w Turku (przy ul. Poduchowne 1 przeznaczonego na pobyt dzienny dla 44 osób będących mieszkańcami Powiatu Tureckiego w okresie od 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2027r..
- 2) Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w latach 2023 – 2027 wynosi 1.024.320,00 zł rocznie (słownie: milion dwadzieścia cztery tysiące trzysta dwadzieścia złotych 00/100). Wysokość środków publicznych na 6 miesięcy 2023r. zostaje podwyższona o kwotę 73.332,00 zł (słownie: siedemdziesiąt trzy tysiące trzysta trzydzieści dwa złote 00/100), w związku z realizacją Programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”. Łączna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023r. wynosi 1.097.652,00 zł (słownie: milion dziewięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset pięćdziesiąt dwa złote 00/100). Środki finansowe na realizację zadania publicznego mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany liczby uczestników wynikających z art. 51c ustawy o pomocy społecznej (Dz.U z 2021r. poz. 2268 ze zm.) oraz uzależnione będą od decyzji Wojewody Wielkopolskiego określającej kwotę przyznanej dotacji. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na finansowanie zadania w poszczególnych latach zostanie ustalona w uchwale budżetowej Powiatu Tureckiego.
- 3) Informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami zrealizowanych w 2021r. i planowanych w 2022r. (dotyczy prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Turku, ul. Poduchowne 1):
  - 2021r. – 892 022,50 zł,
  - 2022r. – 1 132 572,00 zł (plan) – 846 635,53 zł (wykonanie na dzień 31.10.2022r.).
- 4) Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy poprzez usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, w szczególności:
  - trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulturalny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
  - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych realizacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
  - trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystywaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
  - trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
  - poradnictwo psychologiczne,
  - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
  - pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
  - niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, w zależności od ich liczby, zakresu, jakości i rodzaju świadczonych usług (zgodnie z art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej),
  - terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
  - całodobowe wyżywienie dla uczestników skierowanych na pobyt całodobowy w formie posiłków lub produktów żywnościowych do przygotowania posiłków przez uczestnika,
  - inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

Realizacja zadania musi być zgodna z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 2268 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domu samopomocy (Dz. u. z 2020r. poz. 249).

- 5) Koszty związane z zatrudnieniem personelu domu na podstawie umów zawartych na podstawie kodeksu pracy i kodeksu cywilnego, od których odprowadzane są składki na ubezpieczenie ZUS, nie powinny przekroczyć 70% otrzymanej dotacji w rozliczeniu rocznym.

Wzrost kosztów zatrudnienia personelu w latach 2023 – 2027 nie może być większy niż wskaźnik inflacji przyjęty Uchwałą Zarządu Powiatu Tureckiego w sprawie projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Tureckiego na lata 2023 – 2033.

Koszty zatrudnienia personelu rozumiane są jako koszty wynagrodzeń brutto wraz z kosztami pracodawcy, innymi dodatkami, premiami i nagrodami, wypłaty odpraw emerytalno – rentowych oraz świadczeń urlopowych.

- 6) Zatrudnienie pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego musi być zgodne ze wskaźnikiem, o którym mowa w § 12 ust. 1a rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020r. poz. 249).
- 7) Dopuszcza się zlecenie usług innym osobom / podmiotom, z którymi Zleceniobiorca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo.  
Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zleceniobiorcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zleceniobiorcy lub osobami wykonującymi w imieniu Zleceniobiorcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 8) Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania z budżetu państwa z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021r. poz. 953 ze zm.).
- 9) Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania publicznego zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 2240). Informacje o poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno – informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne informacje.  
Szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem minimalnych wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określi umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego.
- 10) Zleceniobiorca, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacje przyznaje się na zasadach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 447 ze zm.), ustawie o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 2268 ze zm.) oraz ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 1327 ze zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz w zakresie pomocy społecznej.
3. Dotacja na realizację zadania będzie miała formę jego powierzenia.
4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z zadaniem powierzonym do realizacji.
5. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określać będzie umowa.

#### IV. Termin realizacji zadania i warunki składania ofert:

1. Termin:
  - 1) zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej będzie realizowane w okresie od 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2023r.;
  - 2) zadanie z zakresu pomocy społecznej będzie realizowane w okresie od 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2027r.
2. Warunki składania oferty:
  - 1) Ofertę należy złożyć na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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).
  - 2) Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przepisach oraz ogłoszeniem konkursowym.
  - 3) Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji oferenta wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy wraz z określeniem pełnionych funkcji.
  - 4) Ogłoszenie o konkursie wraz ze wzorem oferty będzie dostępne:
    - a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Turku,
    - b) w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://bip.powiat.turek.pl/> oraz <http://pcpr.bip.powiat.turek.pl/>,
    - c) na stronach internetowych: [www.powiat.turek.pl](http://www.powiat.turek.pl) oraz [www.pcpr.turek.pl](http://www.pcpr.turek.pl).
  - 5) Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
  - 6) Nie dopuszcza się elektronicznego składania ofert.

3. Do formularza oferty należy dołączyć:

Lp.	Wymagany dokument	Forma dokumentu
1.	Dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.	Aktualny odpis z rejestru (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, o ile dokument jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów KRS) lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących)
2.	Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentowania, niż wynika z KRS lub innego właściwego rejestru.	Aktualne pełnomocnictwo w przypadku jednostek organizacyjnych (np. oddziałów terenowych, kół organizacji) składających ofertę – aktualne pełnomocnictwo udzielone przez zarząd główny przedstawicieli ww. jednostki (liczba osób - zgodnie ze wskazaniem zawartym w rejestrze KRS) do składania w imieniu tej jednostki organizacyjnej, ubiegającej się o dofinansowanie zadania publicznego, oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji, o którego dofinansowanie ubiega się jednostka organizacyjna).
3.	Aktualny statut, regulamin lub inny dokument potwierdzający zakres działalności w dziedzinie objętej konkursem.	Kserokopia aktualnego statusu, regulaminu lub innego dokumentu.
4.	Dokumenty potwierdzające realizację zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz osób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.	Kserokopie dokumentów potwierdzających realizację zadań publicznych w latach poprzednich (2020 i 2021), dokumentów potwierdzających akceptację sprawozdań końcowych z realizacji zadań publicznych, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane zadania).
5.	Dokument potwierdzający uprawnienie do prowadzenia określonej działalności.	Kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do prowadzenia określonej działalności

		(zezwolenie Wojewody Wielkopolskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej w Kaczkach Średnich).
6.	Dokumenty potwierdzające kwalifikacje do prowadzenia placówki / domu.	Kserokopia zaświadczeń, dyplomów potwierdzających kwalifikacje: <ul style="list-style-type: none"> <li>– dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej, zgodnie z art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 447 ze zm.);</li> <li>– kierownika domu, zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. u. z 2020r. poz. 249).</li> </ul>
7.	Dokumenty o zapewnieniu warunków przez osoby pracujące w placówce / domu określonych w przepisach prawa.	Oświadczenie o zapewnieniu warunków określonych w: <ul style="list-style-type: none"> <li>– art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 447 ze zm.);</li> <li>– § 11 rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. u. z 2020r. poz. 249).</li> </ul>
8.	Dokument zawierający informację o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy i fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.	Oryginał zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń społecznych i Urzędu Skarbowego. Zaświadczenia są ważne miesiąc od daty wydania.
9.	Dokument świadczący o braku powiązań oferenta z osobami / podmiotami, którym będzie zlecał usługi – osobowych lub kapitałowych.	Oświadczenie złożone przez oferenta o treści, iż nie będzie zlecał usług innym osobom / podmiotom, z którymi jest powiązany osobowo lub kapitałowo.

Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu – na każdej stronie dokumentu wraz z datą.

#### V. Termin i miejsce składania ofert:

1. Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach, oddzielnie na każde zadanie, zatytułowane: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego na terenie powiatu tureckiego .....**” (należy wskazać: rodzaj zadania publicznego określonego w ogłoszeniu o konkursie).
2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres podmiotu składającego ofertę.
3. Oferty należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Turku, ul. Łąkowa 1, 62 – 700 Turek, lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **20 grudnia 2022r. do godz. 15:30.**
4. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego odrębnego kompletu załączników.
5. Złożone oferty wraz z załącznikami są dokumentacją urzędową i nie podlegają zwrotowi.

#### VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru:

1. Rozpatrzenie ofert następuje w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert.
2. Sprawdzenia wymogów formalnych i oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Tureckiego.
3. Wymogi formalne zostaną spełnione, jeżeli oferta jest prawidłowa i kompletna.
4. Oferta uznana jest za prawidłową jeżeli:
  - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
  - 2) złożona jest na właściwym formularzu,
  - 3) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
  - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,

- 5) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
  - 6) przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,
  - 7) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu,
  - 8) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.
5. Oferta jest uznana za kompletną jeżeli:
- 1) wypełnione zostały wszystkie pola oferty (w przypadku, gdy dane pole nie ma zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole),
  - 2) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
  - 3) załączniki w formie kserokopii są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
6. W przypadku niespełnienia ww. warunków oferent może być wezwany do uzupełnienia złożonej przez niego dokumentacji wyłącznie w zakresie kompletności oferty w terminie 4 dni roboczych od dnia odebrania pisemnego powiadomienia o wezwaniu (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem).
7. Nieuzupełnienie braków ww. terminie powoduje odrzucenie oferty bez rozpatrzenia merytorycznego.
8. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne (kompletność, prawidłowość) dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.
9. Kryteria oceny merytorycznej oferty:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, również w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
  - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
  - 4) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz o wysokości przyznanej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tureckiego.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
- 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Turku,
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://bip.powiat.turek.pl/> oraz <http://pcpr.bip.powiat.turek.pl/>,
  - 3) na stronach internetowych: [www.powiat.turek.pl](http://www.powiat.turek.pl) oraz [www.pcpr.turek.pl](http://www.pcpr.turek.pl).

### **VIII. Ocena kwalifikowalności wydatków. Wydatki niekwalifikowalne:**

1. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
  - 1) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie,
  - 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami regulującymi udzielanie zamówień publicznych, jeśli mają zastosowanie,
  - 3) został uwzględniony w budżecie,
  - 4) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy,
  - 5) jest niezbędny do realizacji zadania publicznego i został poniesiony w związku z jego realizacją,
  - 6) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny,
  - 7) został należycie udokumentowany.
2. Zleceniobiorca zlecając usługi innym osobom / podmiotom, nie może być z nimi powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między oferentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta lub osobami wykonującymi w imieniu oferenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W związku z powyższym oferent jest zobowiązany do podpisania oświadczenia ujętego w załączniku do ogłoszenia o konkursie. Podmioty, które nie podpiszą oświadczenia, nie będą brane pod uwagę w konkursie.

3. Wydatki niekwalifikowalne:

- 1) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- 2) odsetki od zadłużenia,
- 3) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie dotacji,
- 4) kary i grzywny,
- 5) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 6) wydatki związane ze sprawami sądowymi,
- 7) podatek VAT, który może zostać odzyskany,
- 8) zlecenie usług osobom / podmiotom z naruszeniem pkt 2 niniejszego rozdziału,
- 9) zlecenie usług i zakup towarów zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych, jeżeli dane zlecenie lub zakup tego wymagają.

**IX. Postanowienia końcowe:**

1. Zarząd Powiatu Tureckiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego konkursu bez podawania przyczyn, a także do pozostawienia konkursu bez wyboru w szczególności, gdy w odpowiedzi na konkurs wpłyną oferty podlegające odrzuceniu albo oferenci zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu.
2. Zarząd Powiatu Tureckiego zastrzega sobie prawo do:
  - 1) przedłużenia terminu składania ofert,
  - 2) zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
3. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
4. Wyjaśnień w sprawie konkursu udzielają:
  - 1) Pani Edyta Michalak – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Turku, tel. 63 289 24 06,
  - 2) Pani Sylwia Kucharska – Kierownik Działu ds. pieczy zastępczej i Działu ds. świadczeń i pomocy instytucjonalnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Turku, tel. 63 / 280 11 41.

**STAROSTA**

*Dariusz Kałużny*

.....  
(miejsowość)

(data)

.....  
.....  
.....  
.....  
(pełna nazwa oferenta wraz z adresem)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam (- y)\*, iż zlecenie usług będzie kierowane do osób / podmiotów, z którymi nie będę / będziemy\* powiązany (- ni) \* osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między oferentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta lub osobami wykonującymi w imieniu oferenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
(podpis/y osoby/ób uprawnionej/ych do składania  
oferty oraz pieczętka/i)

\* niepotrzebne skreślić