

KONKURS OFERT

**Zarząd Powiatu w Policach
ul. Tanowska 8, 72-010 Police**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 r. zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu ośrodka wsparcia – Powiatowego Klubu Samopomocy w Policach, zwanego dalej „zadaniem”.

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

W projekcie budżetu Powiatu Polickiego na 2019 rok zaplanowano na realizację zadania środki finansowe w wysokości 134 592 zł (słownie: sto trzydzieści cztery tysiące pięćset dziewięćdziesiąt dwa złote).

Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania wynika z następującej kalkulacji: średnia miesięczna wojewódzka kwota dotacji na jednego uczestnika ośrodka wsparcia – Powiatowego Klubu Samopomocy w Policach, zwanego dalej „Klubem”, w wysokości 560,80 zł x 12 miesięcy realizacji zadania x maksymalnie 20 uczestników.

Dopuszcza się możliwość zwiększenia środków na realizację zadania w przypadku otrzymania przez Powiat Policki większej dotacji z budżetu państwa (tzn. w przypadku wzrostu średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji na jednego uczestnika Klubu i/lub w przypadku, gdy w trakcie realizacji zadania zaistnieje okoliczność, w wyniku której nastąpi ewentualne zwiększenie liczby miejsc w Klubie).

O zlecenie realizacji zadania mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, prowadzące działalność m.in. w zakresie pomocy społecznej.

Warunki i zasady przyznania i rozliczenia dotacji w przedmiotowym zakresie zostaną szczegółowo określone w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Polickim a podmiotem, który uzyska zlecenie na realizację zadania. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Za wydatki kwalifikowane związane (poniesione) w związku z realizacją zadania Zleceniodawca uznaje wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę począwszy od dnia 1 stycznia 2019 r.

Uwarunkowania formalno-prawne oraz organizacyjne związane z realizacją zadania:

I. Lokalizacja i warunki lokalowe.

Lokalizacja Klubu: część budynku (parter, wejście po lewej stronie) przy ul. Kresowej 5 w Policach. Nieruchomość usytuowana jest w miejscu dostępnym dla uczestników, pozbawionym barier funkcjonalnych.

Klub zajmuje sześć pomieszczeń, jeden korytarz stanowiący wspólną przestrzeń pomiędzy poszczególnymi pomieszczeniami oraz wyznaczoną przy ww. budynku część „terenu zielonego”.

Standard dotyczący warunków lokalowych w odniesieniu do pomieszczeń, o których mowa powyżej, uwzględnia:

- 1) dwa pomieszczenia ogólnodostępne przeznaczone na salę spotkań wraz z aneksem kuchennym, wyposażone w meble oraz odpowiednie urządzenia;
- 2) pomieszczenie do prowadzenia zajęć terapeutycznych wyposażone w odpowiednie urządzenia, meble, sprzęt RTV oraz komputer;
- 3) pomieszczenie z przeznaczeniem do terapii indywidualnej, a także do odpoczynku i wyciszenia, wyposażone w meble oraz odpowiednie urządzenia;
- 4) łazienka z toaletą oraz toaleta m.in. dla personelu (K i M).

II. Cel działalności i jego zakładane rezultaty.

Celem działalności Klubu będzie udzielanie szerokiego wsparcia, w tym świadczenie usług, uczestnikom i ich rodzinom, a także opiekunom, które z kolei pozwoli na kompensowanie skutków niepełnosprawności w sferze zdrowia psychicznego. Ponadto stworzone zostaną warunki do podtrzymywania przez uczestników umiejętności wykonywania podstawowych czynności życia codziennego, naukę nowych i doskonalenie posiadanych już umiejętności realizacji zadań życiowych. Działalność Klubu pozwoli również na udzielanie uczestnikom wsparcia terapeutycznego, prowadzenie zajęć w ramach rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz współpracę z rodzinami osób korzystających z Klubu.

Udzielone wsparcie oraz świadczone usługi zezwolą na:

- 1) przełamywanie izolacji społecznej uczestników Klubu poprzez motywację do prawidłowego nawiązywania i podtrzymywania kontaktów społecznych;
- 2) przygotowywanie uczestników do powrotu do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym;
- 3) doskonalenie umiejętności uczestników w radzeniu sobie w sytuacjach życiowych i społecznych, co stanowiłoby jednocześnie ukierunkowanie na działania mające na celu utrzymanie przez uczestników pracy;
- 4) motywowanie uczestników do podejmowania stosownego leczenia;
- 5) zapobieganie nawrotom choroby;
- 6) aktywne wypełnianie czasu wolnego oraz pogłębianie zainteresowań uczestników Klubu.

III. Prawna podstawa funkcjonowania.

Przepisy art. 51 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z którymi:

- 1) osobom, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, mogą być przyznane usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze lub posiłek, świadczone w ośrodku wsparcia;
- 2) ośrodek wsparcia jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu;
- 3) ośrodkiem wsparcia może być m.in. klub samopomocy.

Klub będzie działał na podstawie m.in.:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) „Zasad funkcjonowania oraz zakresu usług świadczonych przez Powiatowy Klub Samopomocy w Policach” uzgodnionego z Wojewodą Zachodniopomorskim;
- 3) regulaminu opracowanego przez podmiot, który uzyska zlecenie realizacji zadania oraz zaakceptowanego przez Zarząd Powiatu w Policach;
- 4) aktów wewnętrznych, tj. np. miesięcznych programów pracy związanych z działalnością Klubu oraz tygodniowych i dziennych planów zajęć realizowanych w Klubie;
- 5) ustawy.

IV. Podstawowe założenia organizacyjne związane z działalnością Klubu:

1. Obszarem działania Klubu będzie Powiat Policki (Gmina Dobra, Gmina Kołbaskowo, Gmina Nowe Warpno i Gmina Police).
2. Planowana liczba uczestników – maksymalnie 20 osób; wszyscy uczestnicy będą mieli zapewnionym pełny dostęp do całej infrastruktury Klubu oraz do usług świadczonych przez Klub.
3. Zajęcia w Klubie będą prowadzone w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. od 16.00 do 20.00 (4 godziny dziennie), przy czym dopuszcza się możliwość prowadzenia usług zbieżnych z działalnością Klubu poza dniami i godzinami, w których Klub świadczy usługi.
4. Rekrutacja, kwalifikowanie oraz kierowanie uczestników do Klubu będzie prowadzone przez podmiot realizujący zadanie na podstawie stosownego regulaminu rekrutacji oraz druku formularza zgłoszeniowego uzgodnionego z Wydziałem Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach. Przy czym zakłada się, iż osoby będące uczestnikami zajęć w Klubie w 2018 r. będą miały możliwość kontynuacji uczestnictwa również w 2019 r.
5. Świadczone usługi oraz prowadzone w nim zajęcia będą udzielane i realizowane przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym oraz wolontariuszy.
6. Szczegółowa organizacja i zasady funkcjonowania Klubu zostaną opracowane w stosownym regulaminie, przez właściwe merytorycznie podmioty powiatu w uzgodnieniu ze zleceniobiorcą realizującym zadanie publiczne, a następnie zostaną zatwierdzone przez Zarząd Powiatu w Policach.
7. Wsparcie uczestnikom Klubu będzie realizowane poprzez:
 - 1) prowadzenie treningu umiejętności życia codziennego, treningu umiejętności społecznych i interpersonalnych, treningu kulinarnego, treningu ekonomicznego, treningu profilaktyki zdrowia;
 - 2) prowadzenie terapii zajęciowej, spotkań grupowych jak i indywidualnych z psychologiem, konsultacji psychiatrycznych;
 - 3) ograniczenie zjawiska wykluczenia społecznego, integracja społeczna, kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kulturowych;
 - 4) kształtowanie i zwiększenie aktywności społecznej osób wykazujących zaburzenia i kryzysy psychiczne poprzez organizowanie różnych zajęć np. nauki języka obcego, zajęć teatralnych, tanecznych, wyjść plenerowych, imprez turystycznych itp.;
 - 5) prowadzenie treningów umiejętności spędzania i organizacji czasu wolnego: w tym rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych.

8. Zadanie winno być realizowane przez minimum (minimalny standard zatrudnienia):
- 1) pracownika ds. koordynacji prowadzenia Klubu, który będzie jednocześnie pełnić funkcje animatora czasu wolnego, a co za tym idzie będzie realizować część usług rekreacyjno-integracyjnych oraz kulturalno-oświatowych;
 - 2) fizjoterapeutę lub terapeutę zajęciowego;
 - 3) pracownika na stanowisku opiekuna;
 - 4) psychoterapeutę lub instruktora terapii lub psychologa;
- w wymiarze czasu pracy odpowiednim do potrzeb oraz preferencji Klubu.

Zakres usług świadczonych w Klubie będzie obejmował usługi dostosowane do szczególnych potrzeb uczestników, wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności. Planuje się, iż usługi te będą obejmowały:

- 1) uczenie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym do:
 - a) zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych (np. dbałość o higienę i wygląd zewnętrzny, zaspokajanie potrzeb żywieniowych),
 - b) zaspokajania potrzeb związanych z funkcjonowaniem społecznym (np. motywowanie do aktywności poprzez utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami i w miejscu pracy, organizowanie i spędzanie czasu wolnego, korzystanie usług różnych instytucji);
- 2) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym: poradnictwo specjalistyczne, wsparcie psychologiczne, ułatwianie dostępu do edukacji i kultury, współpracę z rodziną uczestnika;
- 3) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np. uzyskanie świadczeń, wypełnianie dokumentów);
- 4) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia (szukanie informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, wspierane w kontaktach z pracodawcą, rozwiązywanie problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku);
- 5) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi (nauka planowania budżetu, usamodzielnianie finansowe).

V. Uczestnicy.

Osobą kierowaną do Klubu może być osoba, która w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymaga pomocy w przystosowaniu do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej, która wyraziła wolę pobytu w Klubie poprzez złożenie do podmiotu realizującego zadanie stosownego formularza zgłoszeniowego w sprawie przyjęcia do Klubu.

Podmiot, który uzyska zlecenie realizacji zadania:

- 1) zobowiąże się do realizacji zadania w zakresie i na warunkach określonych w złożonej przez niego ofercie realizacji zadania publicznego, a także zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w niniejszym zakresie, tj. m.in. w ustawie o pomocy społecznej;
- 2) posiadając odpowiednie zasoby kadrowe (ilość personelu oraz jego kwalifikacje zawodowe) oraz rzeczowe będzie realizował zadanie w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.;
- 3) w celu uzyskania dostępu do obiektu przystosowanego i wyposażonego odpowiednio do charakteru zadania zawrze ze Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach

(trwałym zarządcą nieruchomości, w której zlokalizowany jest Klub) stosowną umowę użyczenia;

- 4) otrzyma dotację z budżetu Powiatu Polickiego w wysokości wyliczonej na podstawie zasad, o których mowa na wstępie niniejszego ogłoszenia, którą wyłącznie i w całości przeznaczy na wykonanie przedmiotu zlecenia;
- 5) będzie terminowo ponosił opłaty eksploatacyjne związane z bieżącą działalnością Klubu, wynikające z korzystania z mediów, tj. energii elektrycznej, energii cieplnej, zimnej wody, odprowadzania ścieków oraz wywozu stałych odpadów komunalnych;
- 6) będzie zobowiązany m.in. do:
 - a) sporządzenia miesięcznego programu pracy związanego z działalnością Klubu,
 - b) sporządzania tygodniowych i dziennych planów zajęć realizowanych w Klubie,
 - c) prowadzenia listy obecności uczestników,
 - d) sporządzania innej dokumentacji dotyczącej działalności Klubu, w tym odnoszącej się do uczestników oraz usług świadczonych na ich rzecz,
 - e) bieżącej współpracy z Wydziałem Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach w sprawach formalnych dotyczących uczestników oraz we wszelkich sprawach związanych z realizacją zadania.

Oferta podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania powinna być sporządzona na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia. Druk formularza można pobrać ze strony internetowej Powiatu Polickiego www.policki.pl»Organizacje pozarządowe»Prawo»Oferta.

Do oferty powinny być dołączone:

- 1) załączniki, o których mowa we wzorze oferty realizacji zadania publicznego;
- 2) opracowany przez podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania projekt regulaminu Klubu, który winien uwzględniać uregulowania dotyczące m.in.:
 - a) przepisów ogólnych, w tym wskazanie siedziby Klubu oraz podstaw prawnych jego funkcjonowania,
 - b) zakresu działania, w tym wskazanie celu działalności, zakładanych rezultatów tej działalności oraz zakresu usług świadczonych przez Klub,
 - c) organizacji działalności Klubu;
- 3) projekt przykładowego miesięcznego programu pracy związanego z działalnością Klubu;
- 4) projekt przykładowego tygodniowego i dziennego planu zajęć realizowanych w Klubie.

Oferty konkursowe należy składać osobiście lub pocztą na adres:

Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich (pok. nr 20)
Starostwo Powiatowe w Policach
ul. Tanowska 8
72-010 Police

w terminie do dnia 11 stycznia 2019 r., w zamkniętych kopertach z dopisanym tytułem konkursu „Powiatowy Klub Samopomocy w Policach”, opatrzonych pieczęcią firmową oferenta(-ów) lub z dopiskiem identyfikującym oferenta(-ów).

W przypadku ofert składanych pocztą decydować będzie data wpływu.

Konkurs ofert będzie ważny również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.

Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:

- 1) złożoną w zamkniętej kopercie z dopisanym rodzajem konkursu określonym w ogłoszeniu o konkursie lub innym tytułem umożliwiającym identyfikację rodzaju konkursu, opatrzoną pieczęcią firmową oferenta(-ów) lub z dopiskiem identyfikującym oferenta(-ów);
- 2) złożoną przez podmiot(-y) uprawniony(-e) do jej złożenia;
- 3) złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) złożoną na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 5) wypełnioną zgodnie z „pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty” zawartym w formularzu oferty;
- 6) zawierającą wszystkie wymagane załączniki (przy czym w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona załącznika winna być parafowana, potwierdzona za zgodność z oryginałem, a ostatnia strona opatrzona datą oraz podpisem);
- 7) podpisaną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów);
- 8) zawierającą termin realizacji zadania (dzień/miesiąc/rok) zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 9) w której proponowane działania odpowiadają merytorycznie rodzajowi ogłoszonego konkursu;
- 10) obejmującą swoim zasięgiem terytorialny obszar działania organu ogłaszającego ww. konkurs.

Oferty niespełniające ww. wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia, przy czym dopuszcza się możliwość usunięcia uchybień formalnych polegających na:

- 1) uzupełnieniu na kopercie pieczęci firmowej oferenta(-ów) lub dopisku identyfikującego oferenta(-ów);
 - 2) wpisaniu/uzupełnieniu/skorygowaniu na formularzu oferty wpisu(-ów) dotyczących części odpowiednio I „Podstawowe informacje o złożonej ofercie”, II „Dane oferenta(-ów)” i III „Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej”;
 - 3) uzupełnieniu zapisów dotyczących ewentualnego dokonania wyboru opcji „niepotrzebne skreślić”;
 - 4) dopisaniu, w przypadku gdy dana sytuacja tego dotyczy, określenia „nie dotyczy” lub dokonania przekreślenia danego pola;
 - 5) uzupełnieniu/skorygowaniu na formularzu oferty planowanego terminu realizacji zadania określonego w części IV „Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego” w pkt 7 „Harmonogram na rok ...”;
 - 6) skorygowaniu omyłek pisarskich i/lub rachunkowych na formularzu oferty w części IV „Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego” w pkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...” i w pkt 9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego”;
 - 7) uzupełnieniu, w przypadku łącznej reprezentacji, podpisu jednej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów);
 - 8) wpisaniu daty oferty;
 - 9) uzupełnieniu wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach;
- na wezwanie komisji konkursowej w terminie do 3 dni od dnia wezwania przekazanego pocztą elektroniczną, faksem lub telefonicznie na wskazany w ofercie adres lub numer.

Oferty, których uchybienia formalne nie zostaną usunięte w ww. terminie, zostaną odrzucone.

Przy rozpatrywaniu ofert będą stosowane następujące kryteria ich oceny:

- 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot (waga kryterium 0-25 punktów);
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (waga kryterium 0-25 punktów);
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie (waga kryterium 0-25 punktów);
- 4) planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (waga kryterium 0-10 punktów);
- 5) planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszki i praca społeczna członków (waga kryterium 0-10 punktów);
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (waga kryterium 0-5 punktów).

Powyższe kryteria będą miały zastosowanie również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zostanie złożona jedna oferta.

Złożone w ramach konkursu oferty, spełniające wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostaną zaopiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Policach w trybie art. 15 ust. 2a i 2b oraz 2d-2f ustawy.

Wyboru oferty, po uprzednim zapoznaniu się z opinią, o której mowa powyżej, dokona Zarząd Powiatu w Policach w terminie do dnia 15 lutego 2019 r.

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Policach oraz na stronie internetowej Powiatu Polickiego.

W przypadku wystąpienia okoliczności formalno-prawnych, na które Zleceniodawca nie ma wpływu oraz za które nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiłyby skuteczne przeprowadzenie i rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia przedmiotowego konkursu.

Koszty zrealizowanych przez Zarząd Powiatu w Policach w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, wyniosły:

- 1) w 2018 r. – 11 216 zł, w tym dotacje – 11 216 zł;
- 2) w 2017 r. – 0 zł, w tym dotacje – 0 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 43 28 116 lub 91 43 28 143.

Starosta Policki

Andrzej Bednarek

Na oryginale właściwy podpis