

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 2025 r. poz. 1338z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.) i ustawy z 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz.1848 z późn.zm.).

Zarząd Powiatu Jarosławskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie: „Funkcjonowania Centrum opiekuńczo - mieszkalnego” na terenie Powiatu Jarosławskiego oraz zaprasza do składania ofert.

I. CEL, TERMIN I OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

Celem głównym jest pomoc dorosłym osobom z niepełnosprawnościami ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności poprzez zapewnienie wsparcia w formie pobytu całodobowego i dziennego w Centrum opiekuńczo-mieszkalnym.

1. Powiat Jarosławski zleca realizację zadania w okresie od 18.06.2026 r. do 18.06.2031 r.
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. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) spełniające łącznie następujące wymagania formalne:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 2) dysponują zasobami, w tym kadrami legitymującymi się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;
 - 3) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
 - 4) posiadają prawo do dysponowania nieruchomością, w której będzie realizowane zadanie;
 - 5) 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;

6) 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.

3. Z wyłonionym Zleceniobiorcą zostanie podpisana umowa przy czym warunkiem zlecenia realizacji zadania jest zawarcie pomiędzy Wojewodą Podkarpackim a Powiatem Jarosławskim stosownej umowy w tym zakresie i zapewnienie środków na powyższy cel. Szczegółowe warunki finansowania i realizacji zadania zostaną ustalone w umowie i uzależnione są od umowy zawartej przez Powiat Jarosławski z Wojewodą Podkarpackim. Finansowanie na kolejne lata uzależnione jest przyznaniem dofinansowania i zawarciem umowy z Wojewodą Podkarpackim.

4. Wysokość wsparcia finansowego Centrum maksymalnie może wynosić:

- 1) w zakresie usług dziennych – nie więcej niż 27,00 zł za godzinę pobytu na 1 uczestnika (maksymalnie do 8 godzin pobytu);
- 2) w zakresie usług całodobowego zamieszkania – nie więcej niż 6 000,00 zł miesięcznie na 1 uczestnika.

5. Wysokość wsparcia finansowego Centrum może ulec zmianie po ogłoszeniu przez właściwego Ministra nowych stawek za pobyt dzienny i całodobowy 1 uczestnika.

6. Szczegółowe informacje dotyczące realizowanego zadania znajdują się w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł II – Funkcjonowanie Centrum ogłoszonym w grudniu 2025 r. oraz w poprzednich wersjach Programu z 2019 r., 2021 r., 2023 r. lub 2024 r. „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł I – Utworzenie Centrum lub Moduł II – Funkcjonowanie Centrum.

II. WARUNKI SZCZEGÓŁOWE REALIZACJI ZADANIA: „FUNKCJONOWANIE CENTRUM OPIEKUŃCZO - MIESZKALNEGO” NA TERENIE POWIATU JAROSŁAWSKIEGO.

Warunkiem realizacji zadania jest pomoc co najmniej 19 dorosłym osobom z niepełnosprawnościami, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.) poprzez zapewnienie usług zamieszkiwania w ramach pobytu całodobowego i dziennego.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. Prowadzenia Centrum opiekuńczo - mieszkalnego w okresie od 18.06.2026 r. do 18.06.2031 r. zgodnie z zadaniami wynikającymi z ram prowadzonej działalności Centrum. W ramach prowadzonej przez Zleceniobiorcę działalności Centrum ma zapewnić co najmniej 19 uczestnikom: usług całodobowego zamieszkiwania - 9 uczestnikom i usług dziennych - 10 uczestnikom w formie:

- 1) zaspokojenia potrzeb życiowych poprzez zapewnienie miejsca do bezpiecznego i godnego spędzania czasu;
- 2) usług wspierających pobyt – usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych, w tym pomoc w utrzymaniu higieny osobistej;

- 3) 3 posiłków (śniadanie, obiad, kolacja) w przypadku pobytu całodobowego (wykonywanych m.in. podczas treningu kulinarnego);
- 4) dostępu do środków przekazu (radio, tv, internet), udziału minimum raz w m-cu w imprezach kulturalnych/rekreacyjnych/towarzyskich;
- 5) pomocy w rozwinięciu i wzmacnianiu aktywności oraz samodzielności życiowej;
- 6) usług wspierających aktywność uczestników;
- 7) ponoszenia niezbędnych wydatków związanych z transportem uczestników Centrum.

Przy czym zakres usług zależy od rodzaju pobytu (całodobowego czy dziennego).

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:

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

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia kadry/zespołu/personelu niezbędnego do realizacji jego zadań, odpowiednio przeszkolonego i przygotowanego, odpowiedzialnego za świadczenie usług w Centrum oraz za zabezpieczenie potrzeb mieszkańców.

1) Kadre Centrum ma stanowić :

a) kierownik Centrum - osoba, która spełnia warunki określone w art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

b) personel specjalistyczny (w zależności od potrzeb, np. fizjoterapeuta, psycholog), w tym opiekunowie i asystenci osób z niepełnosprawnościami, posiadający niezbędne kwalifikacje zawodowe i doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami w zakresie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych albo usług asystenckich lub usług opieki wytchnieniowej;

c) inne osoby świadczące usługi w Centrum na rzecz jego mieszkańców - personel pomocniczy administracyjno-gospodarczy, personel medyczny zapewniający niezbędną pomoc medyczną wynikającą z niepełnosprawności lub stanu zdrowia mieszkańców.

2) Kierownik Centrum określi liczbę personelu specjalistycznego oraz innych osób świadczących usługi w Centrum na rzecz jego mieszkańców, adekwatną do stanu zdrowia i potrzeb osób z niepełnosprawnościami przebywających w Centrum, gwarantującą całodobowe bezpieczeństwo i pomoc mieszkańcom Centrum przez 7 dni w tygodniu.

4. Zleceniobiorca, któremu zostanie zlecone zadanie ma posiadać lokal na potrzeby działalności Centrum:

1) w zakresie usług całodobowego zamieszkiwania dla 9 dorosłych osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – spełniających kryteria uczestnictwa w Programie;

2) w zakresie usług dziennych dla 10 dorosłych osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – spełniających kryteria uczestnictwa w Programie.

5. W Centrum, obowiązkowo należy uwzględnić konieczność zapewnienia dostępności osobom z niepełnosprawnościami, ze szczególnym uwzględnieniem:

1) przepisów art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

2) Standardów projektowania budynków dla osób z niepełnosprawnościami uwzględniających koncepcję uniwersalnego projektowania – poradnika opracowanego w ramach Ministerstwa Rozwoju i Technologii (dostępny na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/standardyprojektowania-budynkow-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>);

3) Konwencji z dnia 13 grudnia 2006 r. o prawach osób niepełnosprawnych, zgodnie z jej zasadami dotyczącymi dostępności (art. 9) oraz niezależnego życia i włączenia w społeczeństwo (art. 19).

6. Liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, stanowić będzie, co najmniej 40% mieszkańców Centrum, w danym roku kalendarzowym. W przypadku Centrów utworzonych w ramach realizacji Modułu I - Utworzenie Centrum na podstawie Programu 2019, powinny one dążyć do realizacji tego celu;

7. Baza lokalowa Centrum musi obejmować adekwatną do planowanej liczby mieszkańców Centrum:

1) część wspólną dla mieszkańców w ramach pobytu całodobowego lub dziennego, którą tworzą w szczególności:

a) Pomieszczenie do przygotowywania posiłków (kuchnia) i pomieszczenie do wydawania posiłków (w przypadku dostarczania posiłków z zewnątrz), dostępne dla wszystkich mieszkańców oraz przestrzeń/pomieszczenie z miejscami siedzącymi przy stole umożliwiające spożycie posiłku (jadalnia),

b) przestrzeń wypoczynkowa,

c) pomieszczenie/pomieszczenia umożliwiające zajęcia ruchowe, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze indywidualne i grupowe,

d) pomieszczenia pomocnicze, tj. pralnię, szatnię, łazienki, toalety, pomieszczenie dla personelu, pokój medyczny.

2) Część mieszkalną dla mieszkańców w ramach pobytu całodobowego, tj. pokoje jednoosobowe wyposażone w łazienkę (powierzchnia pokoju nie może być mniejsza niż 15 m² a powierzchnia łazienki nie może być mniejsza niż 5 m²).

Dopuszcza się możliwość zorganizowania pokoju 2-osobowego, przy czym powierzchnia pokoju nie może być mniejsza niż 30 m² a powierzchnia łazienki nie może być mniejsza niż 5 m².

3) Pomieszczenia bazy lokalowej Centrum muszą być wyposażone, adekwatnie do potrzeb w system monitorujący, alarmowy oraz przyzywowy z zachowaniem prywatności mieszkańców. Obowiązkowy jest system przyzywowy w każdym pomieszczeniu, w którym przebywać będą osoby z niepełnosprawnościami.

4) Centrum musi być odrębne miejscowo i funkcjonalnie od innych pomieszczeń, w szczególności pomieszczeń innych ośrodków wsparcia/placówek zapewniających pomoc osobom z niepełnosprawnościami.

5) Centrum musi dysponować przynajmniej jednym miejscem parkingowym dedykowanym dla osób z niepełnosprawnościami.

6) Centrum musi mieć dostęp do placówek usługowo-handlowych (np. sklepu ogólnospożywczego, poczty, banku, lokalu gastronomicznego. itp.) - usytuowanie placówek w odległości do 500 m od Centrum lub zapewnienie transportu mieszkańcom Centrum na życzenie.

7) Centrum musi mieć dostęp do środków transportu publicznego – usytuowanie przystanku transportu publicznego w odległości do 500 m od Centrum lub zapewnieniu transportu mieszkańcom Centrum na życzenie.

8) Rekomendowane jest, aby Centrum miało dostęp komunikacją publiczną do zakładu leczniczego, w którym świadczone są usługi podstawowej opieki zdrowotnej.

9) Rekomendowane jest, aby Centrum posiadało łatwy dostęp do miejsc kultu religijnego - usytuowanie miejsca kultu religijnego w odległości do 1000 m od Centrum.

10) Rekomendowane jest, aby Centrum posiadało teren rekreacyjno-wypoczynkowy.

11) Infrastruktura i wyposażenie Centrum mogą być wykorzystywane do świadczenia usług rehabilitacji leczniczej finansowanej ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia w oparciu o ustawę z dnia 9 maja 2018 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności (Dz. U. poz. 932). Usługi mogą być świadczone

w siedzibie i w godzinach pracy Centrum, na podstawie umowy z podmiotem działalności leczniczej lub osobą świadczącą usługi rehabilitacji leczniczej w ramach kontraktu z NFZ z zastrzeżeniem, że realizowane usługi rehabilitacyjne nie mogą stanowić głównej formy realizowanych usług w Centrum.

12) Baza lokalowa Centrum musi obejmować część mieszkalną dla co najmniej 2 mieszkańców w ramach pobytu całodobowego albo pomieszczenia bazy lokalowej Centrum będą dawały możliwość ich zaadoptowania jako część mieszkalna, która będzie spełniała minimalne standardy powierzchni określone w części VI.1 ust. 3 pkt 2 Programu, dla co najmniej 2 mieszkańców w ramach pobytu całodobowego. W ramach bazy lokalowej Centrum, łączna liczba miejsc przeznaczonych dla mieszkańców Centrum w ramach pobytu dziennego lub całodobowego nie może przekraczać 20.

8. Centra utworzone w związku z realizacją Modułu I - Utworzenie Centrum Programu 2019 albo Programu 2021 albo Programu 2023 albo Programu 2024, muszą spełniać warunki określone dla bazy lokalowej Centrum, określone odpowiednio w Programie 2019 (część VI. 1. Baza lokalowa Centrum) albo w Programie 2021 (część VI. 1. Baza lokalowa Centrum) albo w Programie 2023 (część VI. 1. Warunki dotyczące Centrum) albo w Programie 2024 (część VI. 1. Warunki dotyczące Centrum), na podstawie którego Centrum utworzono, w związku z realizacją Modułu I - Utworzenie Centrum. W konsekwencji, do Centrów utworzonych, w związku z realizacją Modułu I - Utworzenie Centrum Programu 2019 albo Programu 2021 albo Programu 2023 albo Programu 2024 nie muszą być stosowane warunki określone w części II pkt. 7 ppkt 1) i 2), części II pkt.7 ppkt 5) do 7) oraz części II pkt 7 ppkt 12) niniejszego otwartego konkursu ofert, przy czym rekomendowane jest podejmowanie działań, w celu dostosowania Centrów utworzonych w związku z realizacją Modułu I - Utworzenie Centrum Programu 2019 albo Programu 2021 albo Programu 2023 albo Programu 2024 do wszystkich warunków określonych w części VI.1 Programu i niniejszego otwartego konkursu ofert.

9. Do Centrów, których utworzenie (Modułu I - Utworzenie Centrum) nie było finansowane ze środków Programu 2019 albo Programu 2021 albo Programu 2023 albo Programu 2024, ale których finansowanie zadań w ramach Modułu II - Funkcjonowanie Centrum odbywało się już na warunkach Programu 2019 albo Programu 2021 albo Programu 2023 albo Programu 2024, nie muszą być stosowane warunki określone w części II pkt. 7 ppkt 1) i 2), części II pkt.7 ppkt 5) do 7) oraz części II pkt 7 ppkt 12) niniejszego otwartego konkursu ofert, jeżeli spełniają one warunki określone dla bazy lokalowej Centrum, określone odpowiednio w Programie 2019 (część VI. 1. Baza lokalowa Centrum) albo Programie 2021 (część VI. 1. Baza lokalowa Centrum) albo Programie 2023 (część VI. 1. Warunki dotyczące Centrum) albo Programie 2024 (część VI. 1. Warunki dotyczące Centrum), na podstawie którego odbywało się finansowanie zadań w ramach Modułu II -Funkcjonowanie Centrum, przy czym rekomendowane jest podejmowanie działań przez Centrum, w celu dostosowania do wszystkich warunków określonych w części VI.1 Programu i niniejszego otwartego konkursu ofert.

10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księkowej i ewidencji księkowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2026r. poz.522 z późn.zm.) 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.

11. Zleceniobiorca zobowiązany jest dysponować własnym Regulaminem organizacyjnym Centrum, określającym m.in. zasady organizacji wewnętrznej oraz zadania i kompetencje kadry Centrum.

12. Zleceniobiorca zobowiązany jest dysponować Regulaminem mieszkańców Centrum, określającym m.in. godziny świadczenia usług dziennych, zasady przyznawania i korzystania z usług oraz procedurę zmiany świadczonych usług/godzin pobytu w Centrum, prawa i obowiązki mieszkańców Centrum, w tym zgłaszanie nieobecności, a także określającym współdziałanie mieszkańców Centrum z kierownikiem Centrum i pozostałą kadrami Centrum, zasady korzystania z zasobów technicznych Centrum i zasady współdziałania Centrum z opiekunami prawnymi mieszkańców Centrum oraz skutki nieprzestrzegania Regulaminu mieszkańców Centrum.

III. 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. z 2018r. poz. 2057).

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Funkcjonowanie Centrum opiekuńczo - mieszkalnego” na terenie Powiatu Jarosławskiego, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarosławiu , ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław, w Biurze Podawczym na parterze pokój nr 1 w nieprzekraczalnym terminie do 21 dni od ukazania się ogłoszenia lub drogą pocztową, przy czym o zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu a nie data nadania.

2. Do oferty należy dołączyć dokumenty:

1) 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;

2) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru oraz z informacją o ewentualnych zajęciach, na który będą przekazywane środki;

3) upoważnienia osób do reprezentowania oferenta (terenowe oddziały organizacji pozarządowej nieposiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj.: na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny);

4) statut podmiotu uprawnionego, a w razie jego braku, inny dokument określający rodzaj działalności danego podmiotu;

5) opinię 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;

6) oświadczenia podmiotu ubiegającego się o zlecenie, że przedstawiony w ofercie sposób funkcjonowania, jest zgodny ze standardami usług jakie ma świadczyć;

7) schemat organizacyjny Centrum;

8) wykaz 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.....);

9) oświadczenia Oferenta, że na dzień podpisania umowy dysponuje kadrami, która będzie realizowała zadanie;

10) oświadczenia Oferenta potwierdzające doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu; 11) regulamin organizacyjny Centrum i regulamin mieszkańców Centrum;

11) 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;

12) do oferty można dołączyć posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów;

13) oświadczenie Oferenta dotyczące podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) wraz z podstawą prawną.

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 14 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:

1) formalne:

- a) weryfikacja terminu złożenia oferty;
- b) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia;
- c) ocena kompletności złożonej oferty, czy została złożona na obowiązującym wzorze;
- d) czy została podpisana przez osoby uprawnione;
- e) czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki;
- f) czy załączone kopie dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione;
- g) czy cele działania oferenta obejmują działalność w zakresie objętym ofertą;
- h) czy termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszeniem.

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

2) merytoryczne:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, z uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadania tego typu lub podobnego w zakresie pracy z osobą z niepełnosprawnością (punktowane w skali od 0 do 7 pkt);
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (punktowane w skali od 0 do 5 pkt);
- c) ocena możliwości technicznych, organizacyjnych realizacji oferty (baza lokalowa, sprzętowa); (punktowane w skali od 0 do 5 pkt);
- d) ocena kwalifikacji osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne (punktowane w skali od 0 do 5 pkt);
- e) 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 (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 zostanie 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 na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Jarosławiu (adres siedziby: ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław, Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jarosławskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu (adres siedziby: Starostwo Powiatowe, ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław) oraz na stronie internetowej: www.pcpr-jaroslaw.pl niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

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 Powiat Jarosławski. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu.

Klauzula informacyjna znajduje się na stronie internetowej Powiatu Jarosławskiego: <https://powiat.jaroslawski.pl/klauzula-informacyjna>

5. Szczegółowe informacje można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu pod numerem telefonu 16 624 63 18.