

UCHWAŁA NR 433/XCVII/26
Zarządu Powiatu Żyrardowskiego
z dnia 13 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pod nazwą: „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla czternaściorga dzieci w roku 2027”

Na podstawie art. 93 ust. 2, art. 180 pkt 2, art. 190 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 980.), w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Żyrardowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pod nazwą: „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla czternaściorga dzieci w roku 2027”.

§ 2. Na realizację zadania, o którym mowa w § 1 przeznacza się kwotę w wysokości 1 580 400,00 zł (słownie: jeden milion pięćset osiemdziesiąt tysięcy czterysta złotych 00/100).

§ 3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej pod nazwą: „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla czternaściorga dzieci w roku 2027” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żyrardowskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Żyrardowskiego:

Andrzej Wilk - Przewodniczący Zarządu



.....

Ewa Springer - Kakiet – Wicestarosta

.....

Błażej Zawadzki - Członek Zarządu

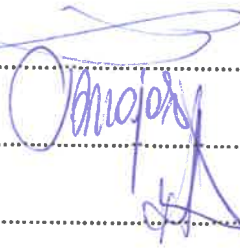


.....

Beata Sznajder - Członek Zarządu

.....

Michał Staniak - Członek Zarządu



.....

Uzasadnienie
do Uchwały nr 433/XCVII/26
Zarządu Powiatu Żyrardowskiego
z dnia 13 października 2026 r.

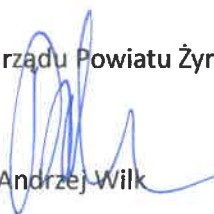
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pod nazwą: „Prowadzenie placówki
opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla czternaściorga dzieci w roku 2027”

Uchwała dotyczy ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pod nazwą: „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla czternaściorga dzieci w roku 2027”.

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, ogłasza otwarty konkurs.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Powiatu jest zasadne.

Przewodniczący Zarządu Powiatu Żyrardowskiego


Andrzej Wilk

ZARZĄD POWIATU ŻYRARDOWSKIEGO

Ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pod nazwą: „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla czternaściorga dzieci w roku 2027”

I. Akty prawne

1. W ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 980),
 - 2) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),
 - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
 - 4) ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484),
 - 5) ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.),
 - 6) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 38 późn. zm.),
 - 7) ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.),
 - 8) ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.),
 - 9) Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 395 z późn. zm.)
 - 10) Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Konkurs jest ogłoszony na podstawie art. 93 ust. 2, art. 180 pkt. 2, art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

III. Informacja o zadaniu publicznym

Zadanie obejmuje prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla czternaścioro dzieci w roku 2027. Podmiot, któremu zlecone zostanie prowadzenie placówki zobowiązany będzie w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi do stosowania się do zapisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2026 r. poz. 980) oraz aktów wykonawczych tej ustawy. Dopuszcza się, aby placówka była prowadzona poza terenem powiatu żyrardowskiego, pod warunkiem zawarcia porozumienia, o którym mowa w art. 93 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania przeznaczona jest w roku 2027 kwota w wysokości 1 580 400,00 zł (słownie: jeden milion pięćset osiemdziesiąt tysięcy czterysta złotych 00/100).

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

2. Wskazane powyżej planowane kwoty dotacji zostały skalkulowane przy założeniu, że w jednej placówce przebywać będzie czternaścioro dzieci, a w przypadku gdy w placówce przebywać będzie mniejsza liczba dzieci kwoty dotacji zostaną proporcjonalnie zmniejszone.

3. Planowane koszty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:

- 1) zadanie można realizować mniejszym kosztem,
- 2) średnie miesięczne wydatki przeznaczone na utrzymanie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej ustalają niższą kwotę pobytu od założonego planu.

V. Zasady przyznania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określa:

- 1) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 4) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania, sposób rozliczania udzielonej dotacji zostaną określone w umowie zawartej między Powiatem Żyrardowskim a Zleceniobiorcą wyłonionym w drodze konkursu, na podstawie art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Dotacja przekazywana będzie na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę w transzach, w liczbie i wysokościach określonych w umowie.

4. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania, które powstały od dnia rozpoczęcia realizacji zadania.
5. Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.
6. Za koszty kwalifikowane przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:
- 1) poniesione w danym roku realizacji zadania publicznego,
 - 2) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie), w części dotyczącej realizacji zadania,
 - 3) odzwierciedlone w kosztorysie realizacji zadania publicznego,
 - 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 5) realizowane z wydzielonego rachunku bankowego,
 - 6) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - 7) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
7. Za koszty niekwalifikowane przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:
- 1) niezwiązane z zadaniem publicznym,
 - 2) pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie publiczne, w części objętej takim samym dofinansowaniem (tzw. zakaz podwójnego finansowania),
 - 3) inwestycji,
 - 4) zakupu gruntów i nieruchomości,
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 6) działalności partii politycznych,
 - 7) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
 - 8) zobowiązań powstałych przed lub po okresie realizacji zadania publicznego.
8. Pod pojęciem kosztu należy rozumieć wydatek faktycznie poniesiony w okresie obowiązywania umowy tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub wydzielonego rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Oferenta realizującego zadanie publiczne. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie zobowiązanie i wydatek w roku realizacji zadania.
9. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty jest odpowiedni dokument sporządzony przez właściwy Bank, w tym również w formie, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, dokument obciążenia rachunku bankowego Oferenta realizującego zadanie publiczne. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub inny równoważny dokument potwierdzający rozchód z kasy Oferenta realizującego zadanie publiczne. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznie dokonanej płatności.

10. Zastrzega się konieczność uruchamiania środków finansowych z wydzielonego rachunku bankowego tylko w celu bieżącej regulacji zobowiązań związanych z realizacją zadania publicznego. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się uznanie za równoważne powyższemu zapisowi, przelewy dotyczące refundacji wydatków pomiędzy kontami Zleceniobiorcy a dotyczących rozliczenia części wydatków finansowych z dotacji w ogóle zobowiązań Zleceniobiorcy. Na okoliczność refundacji Zleceniobiorca sporządza zestawienie wydatków objętych refundacją zawierających co najmniej:

- 1) numer dowodu księgowego,
- 2) datę wystawienia dokumentu księgowego,
- 3) wystawcę dokumentu,
- 4) nazwę kosztu,
- 5) kwotę do refundacji dotyczącej realizacji zadania,
- 6) datę pierwotną uregulowania zobowiązania wobec kontrahenta.

11. Refundacje winny być dokonywane niezwłocznie po dokonaniu spłaty zobowiązań Zleceniobiorcy, jednakże nie później niż na dzień kończący dany okres sprawozdawczy, w którym nastąpiła spłata zobowiązania.

12. Dowody księgowe powinny zawierać opis merytoryczny, w opisie powinny znaleźć się co najmniej następujące elementy:

- 1) nr faktury (rachunku),
- 2) datę jej wystawienia,
- 3) wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi,
- 4) każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

13. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego winna być przechowywana przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zleconego zadania.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zlecenie realizacji zadania, o którym mowa powyżej, obejmuje okres **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027r.**

2. Zadanie powinno być realizowane w obiekcie zapewniającym warunki lokalowe zgodne ze standardami określonymi w § 18 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

3. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu musi posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania, konieczne zasoby rzeczowe i kadrowe,

a także niezbędną bazę lokalową (własną, wynajętą lub użyczoną) przeznaczoną do realizacji zadania, spełniającą wymagania techniczne, przeciwpożarowe oraz sanitarne zgodne z odpowiednimi przepisami, wyposażone odpowiednio dla przebywających w placówce dzieci, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 listopada 2023 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

4. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacane ze środków dotacji podmiot będzie stosował zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, a w przypadkach gdy wartość zamówienia przekroczy 170.000 złotych Prawo zamówień publicznych.

5. Wykonanie umowy przez oferenta podlega kontroli na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

6. Zadanie winno być wykonywane zgodnie z warunkami umowy, programem przedstawionym w ofercie, oraz kosztorysem zadania. Wszystkie środki finansowe z przyznanej dotacji muszą być przeznaczone i ściśle wydatkowane na realizację zadania.

7. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów związanych z prowadzeniem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego jest niższa niż kwota przekazanej dotacji oferent ma obowiązek zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

8. Zleceniobiorca, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

9. Wymagania kadrowe:

1) posiadanie przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego wymagań zgodnych art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

2) posiadanie przez kadrę zatrudnioną kwalifikacji zgodnych z art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

10. Zleceniobiorca, któremu powierzono zadanie publiczne po jego zakończeniu zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

11. Zleceniobiorca, któremu powierzano zadanie publiczne, w trakcie jego realizacji zobowiązany jest do współpracy w zakresie opieki i wychowania dzieci z instytucjami i innymi podmiotami, które udzielają wsparcia rodzinie oraz umożliwiania działań kontrolnych przez upoważnionych przedstawicieli Zlecającego.

12. Podpisanie przedmiotowej umowy nastąpi po okazaniu przez wyłonionego Zleceniobiorcę oryginału zezwolenia wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego.

VII. Termin, miejsce i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie oferty w formie pisemnej do Starostwa Powiatu Żyrardowie na adres: ul Bolesława Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów w terminie

do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Żyrardowskiego oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie www.pcpr-zyrardow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatu Żyrardowskiego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie.

2. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą rozpatrywane.

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

4. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla nadania pocztowego.

5. Wzór oferty można otrzymać z Biuletynu Informacji Publicznej.

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

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

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

8. O powierzenie realizacji zadania nie może się ubiegać oferent, który w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystał dotację niezgodnie z przeznaczeniem. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami.

9. Nie dopuszcza się możliwości składania oferty wspólnej.

10. W formularzu oferty, w opisie syntetycznym zadania (rozdział III. p. 3), należy szczegółowo opisać komplementarne działania jakie będą podjęte w ramach realizacji zadania, natomiast w opisie zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (rozdział IV p. 2), należy opisać doświadczenie, kwalifikacje kadry merytorycznej i pomocniczej, wolontariuszy, wkładu rzeczowego, wyposażenia itp.

10. Do oferty obowiązkowo należy dołączyć niezbędne dokumenty:

- 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny stosowny dokument odzwierciedlający status prawny oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
- 2) upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta,
- 3) zaświadczenie NIP,
- 4) aktualne pełnomocnictwo lub zgodę odpowiedniego organu nadrzędnego organizacji w przypadku, gdy o dotację ubiega się jednostka terenowa, nie posiadająca samodzielnie osobowości prawnej, do wszelkich czynności związanych z udziałem w konkursie tj. reprezentowania i podpisywania takich dokumentów jak oferta, umowa i sprawozdanie końcowe,
- 5) kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem aktualnego zezwolenia Wojewody Mazowieckiego, na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, o ile zostało takie wydane. W przypadku braku aktualnego zezwolenia Wojewody Mazowieckiego, Oferent

zobowiązany jest złożyć pisemne zobowiązanie do dostarczenia go przed podpisaniem umowy na powierzenie realizacji niniejszego zadania,

6) statut organizacji (podmiotu) wraz ze wszystkimi zmianami statutu lub tekst jednolity statutu,

7) akt własności, umowa najmu lub inny dokument potwierdzający prawo do obiektu, lokalu, w którym realizowane będzie zadanie, prawo do dysponowania lokalem musi obejmować okres realizacji zadania,

8) szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym,

9) opinia właściwego miejscowego Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie się mieścić placówka oraz w przypadku najbliższego jej otoczenia, mając na uwadze specyficzny charakter placówki,

10) oferent jest zobowiązany do przedstawiania kopii polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie niższej niż 1,5 miliona złotych,

11) oświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,

12) listę osób (kadry merytorycznej i pomocniczej) zatrudnionych do realizacji zadania wraz z opisem stanowisk, ich kwalifikacji i doświadczenia, bez konieczności wskazywania osób z imienia i nazwiska (np. wychowawca, zatrudniony na umowę o pracę, w wymiarze ...etatu, wykształcenie wyższe, pedagogiczne, 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi...). Oferent jest zobligowany do przedstawienia dokumentów poświadczających kwalifikacje kadry (kopie dyplomów ukończonych studiów, certyfikatów i dyplomów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń przydatnych w realizowanych przez placówkę opiekuńczo-wychowawczą zadaniach), wraz z oświadczeniem oferenta o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub 14 RODO,

13) dokumenty potwierdzające uprawnienia do powierzenia funkcji dyrektora zgodnie art. 97 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

14) regulamin funkcjonowania placówki opiekuńczo-wychowawczej,

15) szczegółowy kosztorys zadania ze wskazaniem pozycji kosztów jednostkowych (kalkulacji kosztów), co jest podstawą do oceny kwalifikowalności kosztów na etapie oceny oferty, kosztorys,

16) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania.

11. Wszystkie kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem poświadczone podpisem upoważnionej osoby.

12. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Żyrardowskiego na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

1) złożenie oferty w podanym terminie i miejscu,

2) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,

- 3) właściwy formularz oferty wraz z aktualnymi załącznikami,
- 4) zgodność oferty z zadaniem konkursowym,
- 5) podpisy osób uprawnionych.

Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

Oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert lub są niekompletne zostają odrzucone i nie podlegają ocenie merytorycznej.

3. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny:

Ocena

1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta

(czy podmiot posiada odpowiednią bazę lokalową, czy podmiot posiada odpowiednie zasoby materialne potrzebne do realizacji zadania, czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania?)

0-3 pkt

2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu

0-3 pkt

do zakresu rzeczowego zadania (czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań, czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań, czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu zadania?)

3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent realizował będzie zadanie

0-3 pkt

4. Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji zadania, czy deklarowany wkład osobowy gwarantuje właściwą realizację zadania)

0-3 pkt

5. Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (czy realizacja zadań w okresie poprzedniej umowy była wykonywana terminowo i rzetelnie?)

0-3 pkt

6. Ocena spójności i rzetelności oferty (czy oferta jest sporządzona jasno i przejrzystie, czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne?)

0-3 pkt

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 18.

Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeżeli uzyska łączną liczbę punktów 10 i mniej.

4. W celu dokonania oceny możliwości realizacji zadania Komisja Konkursowa może dokonać wizji lokalnej w obiekcie, w którym będzie realizowane zadanie.

5. Decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostanie zlecone zadanie podejmuje Zarząd Powiatu Żyrardowskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna.

6. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Żyrardowskiego zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

IX. Termin dokonania wyboru ofert.

1. Decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostaną zlecone zadania, podejmie Zarząd Powiatu Żyrardowskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na stronie internetowej i w BIP Starostwa Powiatowego w Żyrardowskiego, na stronie internetowej i w BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowskiego oraz na tablicach ogłoszeń obu wymienionych podmiotów.

X. Dopełnienie obowiązku informacyjnego z zakresu ochrony danych osobowych.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Żyrardowskiego w zakresie pieczy zastępczej tj. prowadzenia całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego oraz realizacji i rozliczenia niniejszego zadania.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), informujemy, że:

- 1) Administratorem przekazanych danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Żyrardowie, przy ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów
- 2) Inspektorem ochrony danych (IOD) jest Pani Joanna Trusińska, z którą kontaktować się można pod tel. 22 350 01 40 bądź adresem e-mail : iod@powiat-zyrardowski.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego konkursu oraz obowiązku ich archiwizowania.
- 4) Oferent przystępujący do konkursu podaje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych udział w konkursie nie będzie możliwy.
- 5) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do ich treści, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia, w tym uzyskiwania kopii.
- 6) Dane osobowe przetwarzane przez Starostwo Powiatowe w Żyrardowie nie będą profilowane i nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 7) Osobom, których dane osobowe są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XI. Postanowienia końcowe.

Organizator konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, wybierze tylko jednego oferenta, który uzyska najwyższą ocenę merytoryczną.

1. Zastrzega się prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny – w każdym czasie, przesunięcia terminu składania ofert lub przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Informacje o konkursie można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, ul. 1 Maja 60, tel.:46 854 20 83, e-mail: sekretariat@pcpr-zyrardow.pl.

Przewodniczący Zarządu Powiatu Żyrardowskiego



Andrzej Wilk