

## GMINA ŻÓRAWINA

ul. Kolejowa 6, 55-020 Żórawina

tel. 71 381 41 11, 71 316 51 57

fax 71 723 49 00

Regon 931935141, NIP 914-10-02-520

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 października 2019 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz.2192 z późn. zm.) i Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa” –edycja 2020

### WÓJT GMINY ŻÓRAWINA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług opieki wytchnieniowej skierowanych do członków rodzin lub opiekunów, którzy wymagają wsparcia w postaci doraźnej czasowej przerwy w sprawowaniu bezpośredniej opieki nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności a także nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi oraz podniesienia swoich umiejętności wiedzy w tym zakresie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, mieszkańców Gminy Żórawina w 2020 r.

- I. **Rodzaj zadania publicznego:** pomoc społeczna, działalność na rzecz osób niepełnosprawnych
- II. **Forma realizacji zadań:** zleca się realizację zadań publicznych w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty realizacji zadań.
- III. **Podmioty uprawnione do składania ofert:** do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2020 r. poz. 1057 z ze zm.)
- IV. **Tytuł zadań publicznych:** „Opieka wytchnieniowa – edycja 2020”
- V. **Opis zadania do realizacji**

#### Zakres zadania obejmuje:

1. opieka wytchnieniowa w formie pobytu dziennego będzie realizowana w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej w formie usługi opieki wytchnieniowej,
2. opieka wytchnieniowa ma za zadanie czasowe odciążenie rodziców lub opiekunów od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację,
3. usługa opieki wytchnieniowej może służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby niepełnosprawnej w sytuacji gdy opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków,
4. zadanie będzie realizowane od poniedziałku – niedzieli w godzinach od 6 do 22 w zależności od zgłaszanych potrzeb w godzinach i zakresie określonych w karcie zgłoszenia do programu opieka wytchnieniowa – edycja 2020,
5. w ramach zadania liczba godzin przyznanej opieki wytchnieniowej nie może przekraczać 240 godzin nad dzieckiem/osoba niepełnosprawna.

#### VI. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z zawartą umową, przepisami prawa oraz Programem pn. ”Opieka wytchnieniowa – edycja 2020” – Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

2. **Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania zostaną określone w umowie.**
3. Ze środków finansowane mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.
4. W godzinach realizacji usługi wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm. ), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
5. Członek rodziny lub opiekun sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem/osobą niepełnosprawną, któremu przyznano pomoc w postaci opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
6. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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.U. UE L 119 z 4.05.2016 r. , zwanym dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

#### **VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r.:**

Na realizację ww. zadania przewiduje się w roku 2020 kwotę 30.000 zł, liczba godzin 600.

W 2019 roku Gmina Żórawina przekazała na realizację zadania publicznego dotację w wysokości 0,00 zł.

**Podana wysokość dotacji dla zadania jest wartością szacunkową** i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadań w przyjętej do obliczeń liczbie osób, godzin i dni. Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin i dni faktycznie zrealizowanych usług opieki wytchnieniowej na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tych formach. W związku z tym kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

Podana szacunkowa wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadań w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.

#### **VIII. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywa się zgodnie z trybem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Oferta może być złożona przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzące działalność statutową zgodną z dziedziną zlecanego zadania.

Uwaga! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania publicznego.

3. Oferent winien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych w formie ciągłej.
4. Oferowane zadanie publiczne musi stanowić przedmiot działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację i musi być skierowane do mieszkańców Gminy Żórawina (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie ww. wymogów).
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Może ona być niższa i w takim przypadku oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty. Wówczas oferent będzie zobowiązany do złożenia zaktualizowanych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy m.in. aktualizacji harmonogramu realizacji zadania, kalkulacji przewidywanych kosztów, opisu zakładanych rezultatów.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Wójt Gminy Żórawina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zaktualizowany zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Żórawina po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
9. Od odmowy przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
10. Środki finansowe przyznane na realizację zadania zostaną uznane za kwalifikowane gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania
  - c) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie do zadania objętego finansowaniem,
  - d) zostały poniesione w uprawnionym okresie ,
  - e) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych)
11. Koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy).
12. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r.
13. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów 10%. Przesunięcie uznaje się za dopuszczalne, gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 10%.
14. Kosztami niekwalifikowanymi są w szczególności:
  - 1) kary i grzywny,
  - 2) odsetki od zadłużenia,
  - 3) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu

- 4) wpłaty na PFRON,
  - 5) podatek VAT, który można odzyskać na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
  - 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.)
  - 7) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikami Programu.
15. Przyznane środki finansowe podlegać będą rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania, 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 2018 r. poz. 2057). Sprawozdanie końcowe z wykonania zadań publicznych powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

#### **IX. Sposób przygotowania oferty**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferty należy złożyć opatrzone nazwa zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu konkursowego)
3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2020 r. poz.1057)
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w formie papierowej umożliwiającej dopięcie jej jako załącznika umowy a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
5. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony, rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
6. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu każda jego strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta.
7. Oferta stanowi integralną część umowy.
8. Nie przewiduje się składania ofert wspólnych.
9. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 2- letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością w formie ciągłej. Zadania, których realizacja zostanie powierzona, powinny być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
10. Składając oświadczenie w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe, treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
11. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji Oferenta.

12. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą osobową).
13. Do opieczętowanej i podpisanej oferty należy załączyć:
- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia,
  - 4) aktualny Statut organizacji,
  - 5) wykaz osób, przy pomocy których realizowane będą zadania wraz z posiadanymi kwalifikacjami,
  - 6) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające 2 –letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością w formie ciągłej.

#### X. Tryb i kryteria wyboru ofert

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi po upływie terminu składania ofert, w obecności członków komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Wójta Gminy Żórawina.
2. Ocena formalna będzie prowadzona przy wykorzystaniu karty oceny formalnej.
3. Do oceny zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
4. Ocena merytoryczna będzie prowadzona według poniższych kryteriów:

Nazwa kryterium	Liczba punktów
<b>I. Wartość merytoryczna oferty w tym m.in.</b>	
1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-5 pkt
2. spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu	0-25 pkt
<b>II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w tym m.in</b>	
1. czytelność zestawienia kosztów zadania publicznego	0-15 pkt
2. adekwatność kosztów działania	0 – 15 pkt
<b>III. Udział wkładu własnego finansowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego</b>	
0%	0 pkt
Powyżej 0%- 30 %	3 pkt
Powyżej 30%-70%	7 pkt
Powyżej 70%	10 pkt
<b>IV. Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego</b>	
0%	0 pkt
Powyżej 0%- 30 %	3 pkt
Powyżej 30%-70%	7 pkt
Powyżej 70%	10 pkt
<b>V. Jakość wykonania zadania publicznego</b>	0-5 pkt

<b>VI. Kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne</b>	0-15 pkt
<b>RAZEM</b>	0-100 pkt

1. Środki finansowe zostaną przyznane oferentowi, którego oferta w postępowaniu konkursowym uzyska największą liczbę punktów.
2. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie 5 dni od terminu na jej złożenie, określonego w ogłoszeniu, następnie niezwłocznie przedstawi Wójtowi Gminy protokół.
3. Wójt Gminy podejmie decyzję dotyczącą ostatecznego wyboru oferty w terminie 2 dni od daty przekazania protokołu.
4. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żórawina
5. Zarządzenie Wójta Gminy w sprawie wyboru i dofinansowania oferty będzie podstawą do niezwłocznego zawarcia pisemnej umowy z oferentem zgodnie ze wzorem umowy uregulowanym 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 2018 r. poz. 2057).

#### **XI. Termin i miejsce składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa z dniem 21 sierpnia 2020 r. o godz. 15.00
2. Ofertę wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie opisanej „**Opieka wytchnieniowa w miejscu zamieszkania osób z niepełnosprawnością**” w kancelarii Urzędu Gminy Żórawina ul. Kolejowa 6
3. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu Gminy Żórawina nie zaś data stempla pocztowego.
4. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
5. Osoba do kontaktu pod względem formalnym z oferentami: Monika Baron Witka te. 713814142
6. Osoba wskazana do kontaktu pod względem merytorycznym: Dorota Rokicka Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie , tel. 71/31 -65 -103 w 22 [zorawina@gopszorawina.pl](mailto:zorawina@gopszorawina.pl)

Gmina zastrzega sobie prawo do: odwołania konkursu bez podania przyczyny.

WÓJT GMINY ŻÓRAWINA  
  
 Jan Żukowski

