Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr D.021.25.2024

Dyrektora CUS w Myślenicach

**DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W MYŚLENICACH**

ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice

w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, na podstawie art. 5 ust. 4 pkt. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 571) oraz w związku z Uchwałą Rady Miejskiej w Myślenicach nr 731/LXXII/2023 z dnia 27 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Myślenice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na rok 2024, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wdrażania Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 na terenie Gminy Myślenice.

1. Rodzaj zadania
2. Niniejszy konkurs ma na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty i zlecenie podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizację zadania publicznego w zakresie:
3. świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego dla opiekunów 15 osób z niepełnosprawnością w podziale na opiekunów:
4. 10 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności
5. 5 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną.

Gmina Myślenice planuje świadczyć usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego w domu pomocy społecznej prowadzonym przez podmioty niepubliczne, o których mowa w art. 57 ust. 1 pkt 2-4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w łącznej ilości 180 dób opieki wytchnieniowej przy zastrzeżeniu, że wymiar dób usług opieki wytchnieniowej na uczestnika programu nie może przekroczyć 14 dób.

1. W ramach zadania Oferent, którego oferta zostanie wybrana, realizować będzie na rzecz wskazanych przez Zamawiającego osób usługi w formie i wymiarze wskazanym przez Zamawiającego na zasadach wynikających z niniejszego ogłoszenia, Programu oraz zawartej umowy.
2. Zadanie publiczne winno być wykonywane zgodnie z zapisami Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej będzie uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością. Określa je Zamawiający.
4. Koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania finansowane z dotacji:
5. w ramach pobytu całodobowego, nie mogą przekroczyć: 450,00 zł brutto za dobę realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego.

Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy. Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych poniesionych przez zatrudniającego.

1. Podmiot realizujący zadanie dokonuje rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Gmina Myślenice obowiązana jest monitorować świadczenie usług opieki wytchnieniowej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług opieki wytchnieniowej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług opieki wytchnieniowej; dokumentacja dokonywana jest w formie pisemnej.
3. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do wykonywania obowiązków informacyjnych określonych w Programie „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zapisami Programu.
4. Podmiot realizujący zadanie po zakończeniu realizacji zadania składa do Centrum Usług Społecznych w Myślenicach w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego sprawozdanie z realizacji zadań wg wzorów, stanowiących załączniki nr 3 i 7 do niniejszego ogłoszenia.
5. Oferent jest zobowiązany do realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, oraz założeniami Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia
6. Ogłaszający konkurs ma prawo w każdym momencie realizacji zadania do kontroli wykonywania zadania.
7. Szczegółowe terminy oraz warunki finansowania i rozliczania zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Centrum Usług Społecznych w Myślenicach a Zleceniobiorcą, stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
8. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Ogłaszającego konkurs i osób trzecich za czynności wykonywane przez podwykonawców (jeśli dotyczy).
9. Oferent wykonujący czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych na rzecz Zleceniodawcy zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) a także Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). W związku z przetwarzaniem przez niego danych wymagane będzie zawarcie umowy powierzenia przetwarzania, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.
10. Zlecanie realizacji w/w zadania następuje w formie powierzenia.
11. Wysokość dotacji na realizację zadania wynosi **82 620,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt dwa tysiące sześćset dwadzieścia złotych 00/100) przy czym koszty obsługi zadania nie mogą przekroczyć 2% wartości zadania.
12. Zasady przyznawania dotacji:
13. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z zastrzeżeniem że cele niniejszego zadania mieszczą się w ich celach statutowych.
14. Złożona oferta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 571) oraz być zgodna ze wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku w sprawie wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.
15. Dodatkowe informacje można uzyskać w Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice. Osobą odpowiedzialną jest Paulina Ścibor – Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych, tel. 732 555 342, e-mail: [pscibor@cusmyslenice.p](mailto:pscibor@cusmyslenice.p)l.
16. Złożone oferty rozpatruje powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach Komisja Konkursowa.
17. Zarekomendowaną przez Komisję Konkursową ofertę zatwierdza Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Myślenicach. Pozytywna decyzja Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach jest podstawą do przekazania wybranemu podmiotowi dotacji w drodze umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
18. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest dokonać aktualizacji kosztorysu i/lub aktualizacji harmonogramu realizacji zadania, jeśli jest ona konieczna, w terminie wyznaczonym przez ogłaszającego konkurs, nie krótszym niż 7 dni.
19. Terminy, warunki i cel realizacji zadania:
20. Zadanie realizowane będzie w terminie **od 13.05.2024 r. do 20.12.2024r.** Z przyczyn obiektywnych umowa może dopuścić realizację zadania w krótszym okresie czasu.
21. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji określa umowa.
22. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
23. Wydatki ponoszone z dotacji na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowalne, o ile:
24. zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie;
25. są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania;
26. są racjonalne – skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
27. zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej;
28. zostały przewidziane w budżecie zadania;
29. wydatki na koszty obsługi nie przekroczą 2% wnioskowanej kwoty dotacji.
30. Przez pojęcie wydatku finansowego faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym – rozchód środków pieniężnych z kasy lub z rachunku bankowego oferenta. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy wraz z dowodami zapłaty.
31. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania należy wykorzystać w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – jednak nie później, niż do dnia 31 grudnia 2024 r.
32. W przypadku, gdy oferta przewiduje pokrycie części kosztów realizacji zadania z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy:
33. należy zdefiniować w ofercie rodzaj nieodpłatnie wykonywanej pracy przez wolontariusza np. koordynator, obsługa techniczna, księgowa, itd.;
34. należy przedstawić w ofercie wycenę wkładu osobowego z podaniem kwot rynkowych za godzinę pracy;
35. w celu udokumentowania wkładu osobowego należy posiadać porozumienia/umowy zawarte z wolontariuszami lub oświadczenia o pracy wolontariackiej, a w przypadku pracy społecznej członków stowarzyszenia – oświadczenia o pracy własnej. Dokumenty te mogą być kontrolowane w trakcie złożenia sprawozdania.
36. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.
37. Koszy niekwalifikowalne:
38. podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
39. zakup pojazdów, infrastruktury, nieruchomości;
40. wydatki inwestycyjne /w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000 zł (netto w przypadku czynnych podatników VAT; brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT);
41. odsetki od faktur zapłaconych po terminie, zadłużenia;
42. koszty obsługi powyżej 2 % całkowitych kosztów otrzymanej dotacji;
43. działalność gospodarcza oferenta.
44. W rozliczeniu z dofinansowania, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określonej w umowie.
45. Terminy składania ofert:
46. Ofertę należy złożyć na wniosku zgodnym 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.) stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.
47. Do oferty należy dołączyć:
48. odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego wydany najpóźniej na 3 miesięcy przed terminem złożenia oferty lub wydruk informacji aktualnej pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym,. W przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego dołącza się odpis z innego rejestru lub ewidencji;
49. pisemne deklaracje współpracy podpisanych przez osoby, które mają realizować usługi;
50. dokumenty poświadczające kwalifikacje osób, które mają realizować usługi;
51. oświadczenia tych osób, że nie są skazane i nie widnieją w rejestrze Sprawców;
52. oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku – stanowiące załącznik nr 8 do niniejszego ogłoszenia.
53. W przypadku składania kopii dokumentów o którym mowa w pkt. 2 ust. 1 - 3 dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:
54. osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
55. inne osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,
56. notariusz.
57. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji pozarządowej określonym w jej statucie.
58. Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego przez nich pełnomocnika.
59. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie, podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może jednak wyłącznie:
60. uzupełniania brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych lub należycie umocowanego pełnomocnika,
61. złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
62. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań lub inną osobę wymienioną w pkt 3),
63. Braki formalne podlegając uzupełnieniu, oferenci mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania uzupełnienia oferty.
64. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

Oferty należy składać do dnia **07.05.2024 r. do godziny 23:59** przez system www.Witkac.pl. Następnie po wydrukowaniu, podpisaniu należy dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice (sekretariat lub dziennik podawczy) wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej i opisanej kopercie – „Ofert na realizację zadania publicznego w zakresie realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 na terenie Gminy Myślenice „ do **09.05.2024 r. do godziny 10:00**

1. Oferty złożone za pośrednictwem systemu Witkac.pl, ale nie złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane. Analogicznie, oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej również nie będą rozpatrywane.
2. Oferty inne niż wygenerowane za pośrednictwem systemu Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
3. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.
4. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

# Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert dokonany będzie zgodnie z trybem określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 09.05.2024r. o godzinie 12:00.**
3. Przy rozpatrywaniu ofert oceniana będzie:
4. możliwość realizacji danego zadania publicznego (zaplecze lokalowe i wyposażenie) przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 - (0-10 punktów)
5. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji danego zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: (0-10 punków)
6. proponowana jakość wykonania danego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne: (0-10 punków)
7. uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, na realizację zadania publicznego: (0-10 punków)
8. uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową i/lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków: (0-10 punków)
9. realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. (0-10 punków)
10. W konkursie nie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
11. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie nie przekraczającym 3 tygodni od upływu terminu do składania ofert.
12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w systemie Witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej CUS oraz na tablicy ogłoszeń.
13. Informacja o realizacji zadania tego samego rodzaju w poprzednich latach:

Brak realizacji zadań tego samego rodzaju.

Załączniki:

1. Program „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024
2. Karta realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024
3. Sprawozdanie –wzór
4. Umowa – wzór
5. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – wzór
6. Oferta – wzór
7. Sprawozdanie z realizacji programu - wzór
8. Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego
9. RODO

Publikacja:

1. System Witkac.pl
2. Biuletyn Informacji Publicznej
3. Strona internetowa
4. Tablica ogłoszeń w budynku