

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 2025, 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 2024r. Poz. 1491 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 66/VII/2024 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 25 listopada 2024 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 2025, Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wdrażania Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 na terenie Gminy Myślenice – w formie pobytu całodobowego.**

I. Rodzaj zadania

1. Niniejszy konkurs ma na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty i zlecenie podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizację zadania publicznego w zakresie:
 - 1) świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego dla opiekunów 30 osób z niepełnosprawnością w podziale na opiekunów:
 - a) 27 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) 3 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 401 dób opieki wytchnieniowej przy zastrzeżeniu, że wymiar dób usług opieki wytchnieniowej na uczestnika programu nie może przekroczyć 14 dób.
2. 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.
3. Zadanie publiczne winno być wykonywane zgodnie z zapisami Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Rodzaj i zakres usług opieki wytchnieniowej będzie uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności Uczestnika. Określa je Zamawiający.
5. Koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania finansowane z dotacji:
 - 1) w ramach pobytu całodobowego, nie mogą przekroczyć: 400,00 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.

6. 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 2025, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
7. 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.
8. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do wykonywania obowiązków informacyjnych określonych w Programie „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zapisami Programu.
9. 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.
10. 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 2025, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
11. Ogłaszający konkurs ma prawo w każdym momencie realizacji zadania do kontroli wykonywania zadania.
12. Szczegółowe terminy oraz warunki finansowania i rozliczania zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Centrum Usług Społecznych w Myślenicach a Zleceniobiorcą, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
13. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Ogłaszającego konkurs i osób trzecich za czynności wykonywane przez podwykonawców (jeśli dotyczy).
14. 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.
15. Zlecenie realizacji w/w zadania następuje w formie powierzenia.

II. Wysokość dotacji na realizację zadania wynosi **160 400.00 zł** (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy czterysta złotych 00/100).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. 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 ich cele statutowe zgodne są z dziedziną, w której zadania będą realizowane.
2. 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 2024r., poz. 1491 z późn. zm.) oraz być zgodna ze wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
3. 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.pl.

4. Do oferty podmioty zobowiązane są dołączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji albo wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym.
5. Złożone oferty rozpatruje powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach Komisja Konkursowa.
6. 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 1 do niniejszego ogłoszenia.
7. 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.

IV. Terminy, warunki i cel realizacji zadania:

1. Zadanie realizowane będzie w terminie **od 24.02.2025 r. do 20.12.2025r.** Z przyczyn obiektywnych umowa może dopuścić realizację zadania w krótszym okresie czasu.
2. 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.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Wydatki ponoszone z dotacji na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowalne, o ile:
 - 1) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie;
 - 2) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania;
 - 3) są racjonalne – skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 4) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej;
 - 5) zostały przewidziane w budżecie zadania;
 - 6) wydatki na koszty obsługi nie przekroczą 10% wnioskowanej kwoty dotacji.
5. 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.
6. 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 2025 r.
7. W przypadku, gdy oferta przewiduje pokrycie części kosztów realizacji zadania z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy:
 - 1) należy zdefiniować w ofercie rodzaj nieodpłatnie wykonywanej pracy przez wolontariusza np. koordynator, obsługa techniczna, księgowość, itd.;
 - 2) należy przedstawić w ofercie wycenę wkładu osobowego z podaniem kwot rynkowych za godzinę pracy;

- 3) 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.
8. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.
9. Koszy niekwalifikowalne:
 - 1) 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;
 - 2) zakup pojazdów, infrastruktury, nieruchomości;
 - 3) wydatki inwestycyjne /w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000 zł (netto w przypadku czynnych podatników VAT; brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT);
 - 4) odsetki od faktur zapłaconych po terminie, zadłużenia;
 - 5) koszty obsługi powyżej 10 % całkowitych kosztów otrzymanej dotacji;
 - 6) działalność gospodarcza oferenta.
10. W rozliczeniu z dofinansowania, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określonej w umowie.

V. Terminy składania ofert:

1. 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.).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego wydany najpóźniej na 3 miesiące 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;
 - 2) pisemne deklaracje współpracy podpisane przez osoby, które mają realizować usługi;
 - 3) dokumenty poświadczające kwalifikacje osób, które mają realizować usługi;
 - 4) oświadczenia tych osób, że nie są skazane i nie widnieją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - 5) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.
3. W przypadku składania kopii dokumentów o których 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:
 - 1) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
 - 2) inne osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,
 - 3) notariusz.
4. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji pozarządowej określonym w jej statucie.
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego przez nich pełnomocnika. W przypadku ustanowienia pełnomocnika do oferty należy dołączyć stosowny dokument wykazujący umocowanie pełnomocnika.
6. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podlegają procedurze uzupełniania braków

formalnych. Uzupelnienie braków formalnych dotyczyć może jednak wyłącznie:

- 1) 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,
 - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań lub inną osobę wymienioną w pkt 3,
7. Braki formalne podlegające uzupełnieniu oferenci mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania uzupełnienia oferty.
 8. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
 9. Oferty należy składać do dnia **14.02.2025 r.** przez system www.Witkac.pl. Następnie po wydrukowaniu i podpisaniu należy dostarczyć ofertę 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 – „Oferta na realizację zadania publicznego „wdrażanie Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 na terenie Gminy Myślenice – w formie pobytu całodobowego” w terminie do **17.02.2025 r. do godziny 15:00**
 10. Oferty złożone za pośrednictwem systemu Witkac.pl, ale niezłożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane. Analogicznie, oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej również nie będą rozpatrywane.
 11. Oferty inne niż wygenerowane za pośrednictwem systemu Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
 12. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.

VI. 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 18.02.2025r. o godzinie 10:00.**
3. Przy rozpatrywaniu ofert oceniana będzie:
 - 1) możliwość realizacji danego zadania publicznego (zaplecze lokalowe i wyposażenie) oferenta - (0-10 punktów)
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji danego zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz uwzględnienia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: (0-10 punktów)
 - 3) proponowana jakość wykonania danego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne: (0-10 punktów)
 - 4) uwzględnienie planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, na realizację zadania publicznego: (0-10 punktów)
 - 5) uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków: (0-10 punktów)
 - 6) realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. (0-10 punktów)
4. W konkursie nie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

5. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie nieprzekraczającym 3 tygodni od upływu terminu do składania ofert.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w generatorze Witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej CUS oraz na tablicy ogłoszeń.

VII. Informacja o realizacji zadania tego samego rodzaju w poprzednich latach:

Rok	Łączna kwota w zł	Podmioty art. 3 ust. 2 i 3	Jednostki organizacyjne
2024	43 182	43 182	0

Załączniki:

1. Program „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025
2. Karta realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025
3. Umowa – wzór
4. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – wzór
5. Oferta – wzór
6. Sprawozdanie –wzór
7. Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego
8. Sprawozdanie z realizacji programu - wzór
9. RODO
10. Wymagania dotyczące rozliczenia

Publikacja:

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

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych w Myślenicach

Małgorzata Aleksandrowicz
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/