

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W MYŚLENICACH

ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice

w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, 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 2025 r. Poz. 1338 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 214/XXII/2025 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Roczego 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 2026, Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 na terenie Gminy Myślenice – polegającego na zapewnieniu opieki wytchnieniowej 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 40 osób z niepełnosprawnością w podziale na opiekunów:
 - a) 37 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 placówce zapewniającej całodobową opiekę, o której mowa w ustawie z dnia z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (dla pełnoletnich osób z niepełnosprawnościami), w łącznej ilości 560 dób opieki wytchnieniowej, przy zastrzeżeniu, że wymiar dób usług opieki wytchnieniowej na jednego uczestnika programu nie może przekroczyć 14 dób. Jednocześnie zastrzega się możliwość zwiększenia liczby dób opieki o nie więcej niż 10% w trakcie trwania umowy w razie pozyskania dodatkowych środków lub wystąpienia oszczędności – w ramach prawa opcji, na warunkach tożsamyh z tymi, które dotyczą podstawowego wymiaru zadania, przy zapewnieniu stosownego zwiększenia dotacji.

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 2026, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Ogólny zakres usług opieki wytchnieniowej określa treść Programu. Szczegółowy rodzaj i zakres usług opieki wytchnieniowej będzie uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności Uczestnika. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokładnego ich określenia, przy czym muszą one mieścić się w ogólnym zakresie usług opieki wytchnieniowej

wynikającym z Programu.

5. Koszty, które mogą zostać sfinansowane z dotacji, obejmują wyłącznie koszty pobytu osoby z niepełnosprawnością w placówce, nie większe niż 310,00 zł brutto za dobę realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego. Z dotacji nie mogą być finansowane koszty obsługi zadania, koszty administracyjne i pośrednie.
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 2026, 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 2026 oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zapisami Programu w charakterze podmiotu przetwarzającego dane osobowe.
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 zadania wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 6 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 2026, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Zobowiązany jest także postępować zgodnie z postanowieniami zawartej umowy oraz załączonego do niej wniosku gminy Myślenice o udzielenie dofinansowania w ramach Programu.
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, której wzór stanowi 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 **173 600,00 zł** (słownie: sto siedemdziesiąt trzy tysiące sześćset 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 zadanie będzie 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 2025r., 1338 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 – Organizator Usług Społecznych, tel. 732 555 342, e-mail: pscibor@cusmyslenice.pl.
4. Do oferty podmioty zobowiązane są dołączyć oryginał lub poświadczoną zgodnie z niniejszym ogłoszeniem 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. Do oferty podmioty zobowiązane są złożyć kopię decyzji o wpisie do rejestru prowadzonego przez wojewodę, o którym mowa w art. 67 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
6. Złożone oferty rozpatruje powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach Komisja Konkursowa.
7. 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.
8. 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 07.04.2026 r. do 21.12.2026r.** 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;
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 **30 grudnia 2026 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, księgowy, 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
 - 6) działalność gospodarcza oferenta.
 - 7) inne koszty, wymienione w rozdziale VI. Kwalifikowalność kosztów w ust. 12 Programu Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
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) decyzje o wpisie do odpowiedniego rejestru prowadzonego przez wojewodę
 - 3) pisemne deklaracje współpracy podpisane przez osoby, które mają realizować usługi;
 - 4) dokumenty poświadczające kwalifikacje osób, które mają realizować usługi;
 - 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. Uzupełnienie 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 30.03.2026 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 „świadczanie usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 na terenie Gminy Myślenice – w formie pobytu całodobowego” w terminie do **31.03.2026 r. do godziny 10:00**
 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:

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 01.04.2026r. 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 uwzględniania 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 zleczone 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
2025	160 400	160 400	0

Załączniki:

1. Program „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
2. Karta realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026
3. Umowa – wzór
4. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – wzór
5. Oferta – wzór
6. Sprawozdanie – wzór
7. Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego
8. RODO
9. 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