

**ZARZĄDZENIE nr 204/2021**

Wójt Gminy Mietków z dnia 30 czerwca 2021 r.  
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Mietków z zakresu pomocy społecznej w formie usług opieki wytechnieniowej skierowanych do członków rodzin lub opiekunów, którzy wymagają wsparcia w postaci doraźnej czasowej przerwy w sprawowaniu bezpośredniej opieki nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi oraz podniesienia swoich umiejętności w tym zakresie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, mieszkańców Gminy Mietków w 2021 r.

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. 2021 r. poz. 1038) oraz ustawy z dnia 23 października 2019 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 ze zm.) i Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej "Opieka wytechnieniowa - edycja 2021"

**Wójt Gminy Mietków**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług opieki wytechnieniowej skierowanych do członków rodzin lub opiekunów, którzy wymagają wsparcia w postaci doraźnej, czasowej przerwy w sprawowaniu bezpośredniej opieki nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi oraz podniesienia swoich umiejętności i wiedzy w tym zakresie. Usługa będzie świadczona w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, mieszkańców Gminy Mietków w 2021 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, która będzie 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 2021 r. poz. 1038 z ze zm.)

**IV. Tytuł zadań publicznych:** Program "Opieka wytechnieniowa" - edycja 2021

**V. Opis zadania do realizacji**

Zakres zadania obejmuje:

1. opieka wytechnieniowa w formie pobytu dziennego będzie realizowana w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej w formie usługi opieki wytechnieniowej,
2. opieka wytechnieniowa ma za zadanie czasowe odciążenie opiekunów od codziennych obowiązków wynikających ze sprawowania opieki, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację,
3. usługa opieki wytechnieniowej może służyć okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby niepełnosprawnej w sytuacji gdy opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków,
4. zadanie będzie realizowane od poniedziałku do niedzieli w zależności od zgłaszanych potrzeb, w godzinach i zakresie określonym w karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytechnieniowa” - edycja 2021,
5. w ramach zadania dla jednej osoby niepełnosprawnej liczba godzin przyznanej opieki wytechnieniowej nie może przekraczać 120 godzin.

KRAJOWY  
REZERW

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

1. Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością zgodnie z zawartą umową, przepisami prawa oraz Programem "Opieka wychnieniowa" - edycja 2021 – Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 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 2021 r.
4. W godzinach realizacji usługi wychnieniowej 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 2021 r. poz. 803), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
5. Członek rodziny lub opiekun sprawujący bezpośrednią opiekę nad osobą niepełnosprawną, któremu przyznano pomoc w postaci opieki wychnieniowej nie ponosi odpłatności za usługi przyznane 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 dyrektyw 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 2021 r.:**

Na realizację zadania przewiduje się w roku 2021 kwotę 24 000 zł, liczba godzin 600, dla 5 osób niepełnosprawnych.

Podana wysokość dotacji dla zadania jest wartością szacunkową, 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 wychnieniowej na rzecz osób, którym została przyznana pomoc. 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 2021 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 2021 r. poz. 1038).
2. Oferta może być złożona przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy,<sup>3</sup> prowadzące działalność statutową zgodnie z dziedziną zlecanego zadania.

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 Mietków (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 Mietków 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 Mietków 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 identyfikacji 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 31.12.2021 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 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685, ze 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 2020 r. poz. 1325 ze 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 nazwą zadania (należy wpisać nazwy 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 2021 r. poz.1038)
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

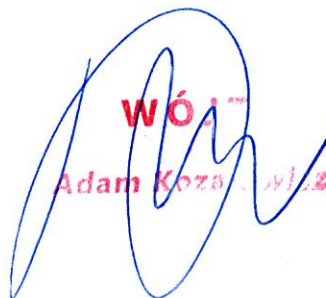
1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi po upływie terminu składania ofert, w obecności członków komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Wójta Gminy Mietków.
2. Ocena formalna będzie prowadzona przy wykorzystaniu karty oceny formalnej.
3. Do oceny zostaną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

Nazwa kryterium	Liczba punktów
<b>I. Wartość merytoryczna oferty:</b>	<b>0-30 pkt</b>
1. stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania	0- 10 pkt
2. rzetelny i realny harmonogram prac	0- 10 pkt
3. staranność i szczegółowość opisu działań i rezultatów	0- 10 pkt
<b>II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego:</b>	<b>0-20 pkt</b>
1. czytelność zestawienia kosztów zadania publicznego	0- 10 pkt
2. adekwatność kosztów działania	0-10 pkt
<b>III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania</b>	<b>0-20 pkt</b>
1. zakładana liczba adresatów zadania	0 - 10 pkt
2. dobór formy zaplanowanych działań	0-10 pkt
<b>IV. Potencjał finansowy udział wkładu własnego finansowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego</b>	<b>0-10 pkt</b>
0%	0 pkt
Powyżej 5% - 10%	5 pkt
Powyżej 10% - 20%	6 pkt
Powyżej 20% - 30%	8 pkt
Powyżej 30%	10 pkt
<b>V. Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego</b>	<b>0 – 10 pkt</b>
5 %	0 pkt
Powyżej 5% - 10%	4 pkt
Powyżej 10% - 20%	6 pkt
Powyżej 20% - 30%	8 pkt
Powyżej 30%	0 – 10%
<b>VI. Potencjał organizacyjny</b>	<b>0- 10 pkt</b>
1. doświadczenie zawodowe i kwalifikacyjne osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	0 – 4 pkt
2. posiadane zasoby	0 – 3 pkt
3. doświadczenie w realizacji i rozliczenie podanych zadań na rzecz osób niepełnosprawnych	0 – 3 pkt
<b>RAZEM</b>	<b>0 – 100 pkt</b>

1. Środki finansowe zostaną przyznane oferentowi, którego oferta w postępowaniu konkursowym uzyska największą liczbę punktów.
2. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzje o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Mietków.
3. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
4. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mietków, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
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 lipca 2021 r. o godz. 14.00
  2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie opisanej Urząd Gminy ul. Kolejowa 35, 55 – 081 Mietków
  3. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mietków.
  4. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
  5. Dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia 28 lipca 2021 r.
  6. Osoba do kontaktu pod względem formalnym z oferentami: Jadwiga Krężel, tel. 71 316 83 99
  7. Osoba wskazana do kontaktu pod względem merytorycznym: Justyna Karolewska, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Kolejowa 35, 55 – 081 Mietków, tel. 71 360 48 19
- Gmina zastrzega sobie prawo do: odwołania konkursu bez podania przyczyny.



WÓJTA  
Adam Koza Wójt