

załącznik do zarządzenia Nr 0050.1.492.2024 Burmistrza Miasta Kock z dnia 13 marca 2024 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

**Gmina Kock ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą:  
Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek  
Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 1 i 7, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1-3, art. 14, art. 15 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 1 ust. 1, art. 6 pkt. 1 w związku z art. 7 ust. 5, w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 roku o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 296), Uchwałą Nr 0007.XXXIX.309.2023 Rady Miejskiej w Kocku z dnia 04 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Kock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2024 r.

**Burmistrz Miasta Kock**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego „Opieka wytchnieniowa” dla  
Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**

**Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadania**

1. Zadanie publiczne z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych – pn „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 udzielane jest w formie powierzenia.
2. Adresatami zadania są dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym – mieszkańcy gminy Kock – zwani w dalszej części ogłoszenia uczestnikami Programu.
3. Program opieki wytchnieniowej w Gminie Kock realizowany jest w formie świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego:
  - 1) za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością,
  - 2) w ośrodku wsparcia,
  - 3) w domu pomocy społecznej świadczącym usługi wsparcia krótkoterminowego w formie

dziennej,

- 4) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.),
- 5) w przypadku braku możliwości realizacji opieki wytchnieniowej w miejscach, o których mowa powyżej istnieje możliwość zrealizowania opieki wytchnieniowej w centrum opiekuńczo-mieszkalnym (COM), w przypadku posiadania wolnych miejsc,
- 6) za uprzednią zgodą gminy, w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu spełniającym kryteria dostępności, o których mowa w ustawie z dnia z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);

4. Celem zadania jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

- 1) dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub
- 2) osobami niepełnosprawnymi posiadającymi:
  - a) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
  - b) orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym w lit. a, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.)

- poprzez umożliwienie uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej, tj. odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością przez zapewnienie czasowego zastępstwa w tym zakresie. Dzięki temu wsparciu, osoby zaangażowane na co dzień w sprawowanie opieki nad osobą z niepełnosprawnością dysponować będą czasem, który mogą przeznaczyć na odpoczynek i regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw życiowych. Usługi opieki wytchnieniowej mogą służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością w sytuacji, gdy członkowie rodzin lub opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.

5. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością, która wymaga stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego.

6. Aktywność zawodowa, nie wyklucza członka rodziny lub opiekuna z możliwości uzyskania usługi opieki wytchnieniowej.

7. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo i warunki korzystania z usług opieki



wytchnieniowej w ramach Programu (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów dotyczących usług opieki wytchnieniowej), uczestnik Programu jest obowiązany niezwłocznie poinformować gminę lub inny podmiot, któremu gmina zleciła realizację usług opieki wytchnieniowej nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.

8. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny osoby z niepełnosprawnością uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością.
9. Na potrzeby realizacji Programu za opiekuna osoby z niepełnosprawnością uznaje się opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad osobą posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem do ukończenia 16. roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności (w tym opiekuna sprawującego opiekę w ramach rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka)
10. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu, nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
11. Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika:
  1. posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub
  2. posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
  3. wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2
12. Na potrzeby Programu, za członków rodziny uczestnika uznać należy wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobą pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
13. Opiekunem może być osoba wskazana przez uczestnika Programu. Jeżeli opiekun nie zostanie wskazany przez uczestnika Programu, wskazuje go realizator Programu z uwzględnieniem ust. 4 pkt. 1 lub 2.
14. W przypadku gdy usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniem, wymagane jest także:
  1. zaświadczenie o niekaralności;



2. pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
  3. pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
15. Usługi opieki wytchnieniowej mogą w szczególności polegać na pomocy opiekuna w:
1. wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
  2. wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
  3. załatwianiu spraw urzędowych;
  4. zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprawdzaniu ich z niej.
16. Opiekun realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i wskutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
17. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością,
18. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.
19. W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę.
20. Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością, nad którą uczestnik Programu sprawuje opiekę.
21. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
22. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
1. 240 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne);
  2. 240 godzin dla dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt. 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
23. Limit godzin usług opieki wytchnieniowej, o którym mowa powyżej, uczestnik Programu powinien wykorzystać nie później niż do dnia 15 grudnia 2024 roku.
24. Ustalenia uprawnień osób do korzystania z usług asystencji osobistej dokonuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocku.
25. W podejmowanych działaniach opiekun ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.
26. Zadanie musi być realizowane na terenie gminy Kock w rejonach odpowiadających rejonom działania Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocku.
27. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi asystencji osobistej.
28. W ramach realizacji zadania planuje się skierować usługę opieki wytchnieniowej do 10 uczestników Programu tj.:
1. planowana liczba dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – 2;
  2. planowana liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności – 8,



29. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 120 000,00 złotych,
30. Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług opieki wytchnieniowej, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.
31. Koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak: wynagrodzenie opiekunów opieki wytchnieniowej w wysokości nie większej niż 50,00 zł brutto za 1 godzinę świadczenia usługi wraz z kosztami pracy zatrudniającego. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych podmiotu, któremu gmina zleciła realizację Programu.
32. Rozliczenie usług asystenta odbywa się na podstawie wypełnionej Karty rozliczenia z usług.

## **Rozdział II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2023 r. poz. 571), z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.)
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statusową w dziedzinie powierzonego zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
4. W ramach otwartego konkursu może być wybranych kilka ofert na realizację danego zadania.
5. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Wszelkie inne zmiany preliminowe wymagać będą zawarcia aneksu do umowy.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
7. Za kwalifikowane uznane będą koszty:
1. niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania tj. koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilnoprawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania;
  2. uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie;
  3. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
  4. poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
8. Dotacja nie może być przeznaczona na:
1. odsetki od zadłużenia;
  2. kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  3. kary i grzywny;
  4. odsetki za opóźnienia 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 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.);
  5. podatek VAT, który można odzyskać na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz.931, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych od tej ustawy;
  6. nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
  7. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;



8. usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
9. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje Burmistrz Miasta Kock.
10. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.
11. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), oraz rozporządzenia 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).

### **Rozdział III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie należy realizować do dnia 15 grudnia 2024 r. na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Gminą Kock.
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opisem zamieszczonym w ofercie i zawartą umową.
3. Wymagane jest zatrudnienie osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do świadczenia usług asystenckich, określone w rozdz. I ust. 4.
4. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Gminy Kock - Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocku o:
  1. planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania;
  2. dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
5. Określa się następujące zasady dotyczące osób biorących udział w realizacji zadania:
  1. usługi muszą być świadczone przez osoby, które zostały wymienione w rozdz. I. ust 4 niniejszego ogłoszenia;
  2. podmiot realizujący zadanie może w trakcie realizacji umowy zastąpić osoby o których mowa w pkt. 1 innymi osobami pod warunkiem, że zmiana ta będzie miała miejsce tylko w szczególnych, uzasadnionych przypadkach takich jak: ustanie zatrudnienia, choroba, urlop, zdarzenie losowe, nienależyte wywiązanie się z powierzonych zadań;
  3. dopuszcza się, w uzasadnionych sytuacjach, zwiększenie liczby osób świadczących usługi o osoby niewykazane w ofercie;
  4. osoby, którymi podmiot realizujący zadanie zastąpi osoby, o których mowa w pkt. 1 oraz osoby, o których mowa w pkt. 3 muszą posiadać kwalifikacje określone w rozdz. I ust. 4;
  5. usługi koordynować będzie osoba wskazana przez oferenta, posiadająca co najmniej średnie wykształcenie.
  6. dopuszcza się możliwość zmiany osoby koordynującej usługi pod warunkiem, że będzie ona posiadać kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż kwalifikacje i doświadczenie osoby, o której mowa w pkt. 5;
  7. w przypadku zaistnienia sytuacji o których mowa w pkt. 2, 3 i 6 podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie poinformować Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocku, któremu przysługuje prawo do oceny kwalifikacji i przygotowania zawodowego tych osób.
6. Osoby świadczące usługi zobowiązane są wykonywać usługi przy zachowaniu należytej staranności, wysokich standardów etycznych i moralnych oraz do przestrzegania następujących zasad:
  1. legitymowania się dokumentem (identyfikatorem) ze zdjęciem, nazwiskiem oraz nazwą i telefonem podmiotu realizującego zadanie;



2. zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej;
  3. nie wprowadzania do mieszkań świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych;
  4. szanowanie woli świadczeniobiorcy w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem godności i uczuć tej osoby.
7. Jedna godzina usługi (60 min.) jest czasem przeznaczonym do wykonywania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy.
8. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:
1. prowadzenia punktu obsługi świadczeniobiorców na terenie gminy Kock, z dostępem do telefonu;
  2. wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego w szczególności za organizowanie i nadzór merytoryczny nad świadczonymi usługami;
  3. zatrudnienia osób zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  4. zapewnienia osobom świadczącym usługi:
    - narzędzi pracy dostosowanych do zakresu pomocy;
    - systematycznych szkoleń uaktualniających oraz podnoszących wiedzę i umiejętności;
    - wsparcia np. poprzez doradztwo metodyczne, supervizję.
5. prowadzenia odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, miesięcznego rozliczenia usług asystenta na podstawie Karty rozliczenia usług, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu, potwierdzający fakt wykonania zlecenia;
6. sporządzania comiesięcznych zestawień obejmujących liczbę godzin usług zrealizowanych u świadczeniobiorcy wraz z ich całkowitym kosztem;
7. sporządzania zestawień comiesięcznych kosztów związanych z wynagrodzeniami opiekunów oraz wszystkich pozostałych kosztów administracyjnych z rozliczanego miesiąca;
8. zestawienia, o których mowa w pkt. 6- 7 należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kocku do 10 dnia każdego miesiąca po miesiącu rozliczanym;
9. sporządzania wykazu osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania, ich kwalifikacji zawodowych, zakresu powierzonych czynności oraz przekazywania do Zleceniodawcy dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zatrudnionych opiekunów, wymienione w Rozdz. I pkt 4 (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), niezwłocznie po ich zatrudnieniu.
10. Podmiot realizujący zadanie jest odpowiedzialny za jakość i terminowość realizowanych usług oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody majątkowe i osobowe wyrządzone w związku ze świadczeniem usług przez osoby uczestniczące w wykonywaniu zadania. Oferent składający ofertę zobowiązany jest do obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej pracowników wykonujących usługi, którego koszt zostanie uwzględniony w kalkulacji kosztów realizacji zadania.
11. Dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.
12. Wzór umowy na realizację zadania publicznego, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### **Rozdział IV. Termin, tryb i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:

1) wypełnienie i złożenie oferty konkursowej w terminie do dnia 4 kwietnia 2024 roku do godz. 15.00, podpisanie przez osoby upoważnione i dostarczenie w zamkniętej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) do sekretariatu Urzędu Miasta Kock, przy ul. Jana Pawła II 29, 21-150 Kock, w godzinach 7.15 - 15.00.



Opis koperty:

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

2. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z zapisem KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji.

3. Do oferty składanej, należy dołączyć w formie potwierdzonych kopii/skanów następujące załączniki:

1. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, wydruk ze strony internetowej aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami;
2. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
3. pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów;
4. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego) w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego;
5. wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem osoby koordynującej oraz osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej, ich kwalifikacji zawodowych oraz zakresu powierzonych czynności.

4. Brak załączników, o których mowa w ust. 3 traktowany jest jako uchybienie formalne. Pracownik merytoryczny powiadamia oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.

5. Zleceniodawca może zwrócić się do Oferenta o dostarczenie wymaganych w otwartym konkursie ofert załączników w wersji papierowej. Wszystkie strony załączników składanych w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzenia uprawnione. Ponadto, każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych załączników w terminie 7 dni od dnia poinformowania drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną.

6. Pracownicy merytoryczni wykonujący swoje obowiązki w zakresie dot. niniejszego konkursu nie mogą sporządzać oferty/ofert w imieniu organizacji ani w żaden sposób ingerować w jej/ich treść.

## **Rozdział V. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Kock. Oferty nie spełniające kryteriów formalnych, zostaną odrzucone (otrzymują 0 pkt).

3. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:

**oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**



Kryteria		Skala ocen TAK/NIE
1	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?	
2	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?	
3	Czy oferta została złożona według wzorui zawiera w szczególności:	
	szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji	
	termin i miejsce realizacji zadania publicznego	
	kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego	
	informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne	
	informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł	
	deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego	
II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego „Opieka wytechnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

Kryteria		Skala ocen
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	od 1 do 5
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 1 do 10

3	<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku</b>	<b>od 1 do 5</b>
4	<b>Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków</b>	<b>od 1 do 5</b>
5	<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</b>	<b>od 1 do 5</b>

**Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia: 30**

1. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania, cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
2. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 35 pkt. w ocenie merytorycznej. Rekomendacje do dofinansowania uzyskają oferty, które według kolejności zdobędą najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie.
3. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Burmistrzowi Miasta Kock rekomendacje co do wyboru ofert wraz z propozycją wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.
4. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta Kock w drodze Zarządzenia.
5. Od Zarządzenia Burmistrza Miasta Kock w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej niezwłocznie po wyborze oferty:
  1. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kock, ul. Jana Pawła II 29, 21-150 Kock,
  2. na stronie internetowej Urzędu Miasta Kock;
  3. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kock;
7. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

## **Rozdział VI. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.**

1. Wykonanie zadania nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
2. Sprawozdania z realizacji zadania Zleceniobiorca wypełnia i składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe.**

1. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
  1. nie zostanie złożona żadna oferta,
  2. żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.



2. Dotowany podmiot zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120, poz. 295.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Dotowany podmiot jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/ podmiotami, uczestniczącymi w realizacji Programu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
5. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości, ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
6. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

### **Obowiązek informacyjny**

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej jest Gmina Kock, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Kock, z siedzibą w Kocku przy ul. Jana Pawła II 29.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Kock możliwy jest pod numerem tel. 798 086 984 lub adresem e-mail: p.slawicka@pcat.pl
3. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia.
4. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat.
6. Posiadają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych.
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

**Burmistrz Miasta Kock**  
  
mgr Tomasz Futera