

UCHWAŁA NR 1013.2023
ZARZĄDU POWIATU SUSKIEGO

z dnia 12 stycznia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2023 r. pn.: „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2023, finansowanego ze środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 ze zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 2268 z późn zm.), art. 4 ust. 1 pkt 3, pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1526), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 0007/XLVI/326/22 Rady Powiatu w Suchej Beskidzkiej z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Suskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok, Zarząd Powiatu w Suchej Beskidzkiej ustala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2023 r. pn.: "Opieka wytchnieniowa" - edycja 2023.

§ 2. Na realizację zadania publicznego wybranego w ramach konkursu, Zarząd Powiatu w Sucha Beskidzka przeznacza środki finansowe pochodzące z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych do kwoty 426.560,00 zł (słownie: czterysta dwadzieścia sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100).

§ 3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Suskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Uchwały
Zarządu Powiatu Suskiego nr 1013.2023
z dnia 12.01.2023r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2023 roku z zakresu polityki społecznej z udziałem środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych Powiatowi Suskiemu w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej na świadczenie usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, która będzie realizowana w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023.

Na podstawie art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 ze zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 3, pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 528 ze zm. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 0007/XLVI/326/22 Rady Powiatu w Suchoj Beskidzkiej z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy powiatu suskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok, Zarząd Powiatu w Suchoj Beskidzkiej ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2023 r. pn.: „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023.

I. Rodzaj zadania i wysokość planowanych środków na ich realizację

1. Wspieranie osób niepełnosprawnych (przewidywana wysokość środków **426.560,00zł** (słownie: czterysta dwadzieścia sześć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100) poprzez: świadczenie usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, która będzie realizowana w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.

2. Beneficjenci zadania: mieszkańcy powiatu suskiego, którzy są członkami rodzin lub opiekunami sprawującymi bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, lub orzeczeniami traktowanymi na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, 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 2021r. poz. 573, z późn., zm.) poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi wytchnieniowej.

Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkania członka rodziny lub opiekuna we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą niepełnosprawną i sprawowania całodobowej opieki nad tą osobą niepełnosprawną.

3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

Zapewnienie usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego dla co najmniej 55 osób niepełnosprawnych - w tym 48 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniami traktowanymi na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, 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 2021r. poz. 573, z późn, zm) oraz 7 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.

Naboru uczestników do programu Opieki Wytchnieniowej dokona Powiat Suski

4. Usługi opieki wytchnieniowej realizowane będą w następującej formie:

Świadczenie usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, która będzie realizowana w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej,

5. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej finansowanej ze środków

Funduszu nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, 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. 2268 z późn. zm.), inne usługi finansowane ze środków Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych

6. Dla usług pobytu dziennego wprowadza się następujące wymagania:

Usługi opieki wytchnieniowej dziennej realizowane w miejscu zamieszkania uczestnika Programu mogą być świadczone przez:

a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia do Programu Opieka wytchnieniowej - edycja 2023, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu), lub

b) osoby posiadające, co najmniej 6 – miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym, w tym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu itp.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w lit. b powinno zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym¹.

Powiat umożliwi osobie niepełnosprawnej lub członkom rodziny/opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad osobą niepełnosprawną samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o którym mowa w rozdz. 6 lit. a i b.

¹ Przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne, ale również umowy o pracę.

7. W ramach Programu ustalono następujące limit:

Limit 240 godzin dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego dla jednej osoby niepełnosprawnej,

Usługi opieki wytchnieniowej dla opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą niepełnosprawną muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia indywidualnego wsparcia.²

Maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby niepełnosprawnej, z zastrzeżeniem limitów godzin, o której mowa w Programie.

W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewnione jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby niepełnosprawnej, w zastępstwie członków rodzin lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę.

Rodzaj i zakres godzinowy usługi opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

9. Zadanie musi być realizowane na podstawie dokumentacji wynikającej z Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa - edycja 2023” dostępnej na stronie:

<https://www.gov.pl/web/rodzina/ogloszenie-o-naborze-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spoecznej-opieka-wytchnieniowa---edycja-2023->

10. Ze środków Programu pokrywane będą koszty bezpośrednio związane z realizacją usługi opieki wytchnieniowej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.

11. Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od dnia 1 stycznia 2023r. do dnia 31 grudnia 2023r.

12. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:

- a) odsetki od zadłużenia;
- b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;

² W przypadku realizacji usługi opieki wytchnieniowej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej kwota dofinansowania przysługuje na drugą i kolejną osobę niepełnosprawną w wysokości do 50% kwoty, o której mowa w rozdz. V ust. 16 Programu.

- c) kary i grzywny;
- d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- f) 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 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.);
- g) spłata zaległych zobowiązań finansowych;
- h) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
- i) amortyzacja;
- j) leasing;
- k) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
- l) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
- m) Nagrody, premie, koszty poniesione w związku ze zwolnieniem chorobowym albo urlopem.

13. Limity wydatków:

Koszty związane z realizacją usługi opieki wytchnieniowej finansowanej z Programu w ramach pobytu dziennego, nie mogą przekroczyć **40,00 zł** brutto za godzinę wynagrodzenia osoby sprawującej opiekę nad osobą niepełnosprawną w miejscu zamieszkania.

Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tych kwot kosztów administracyjnych podmiotowi, któremu, powiat zlecił realizację Programu.

Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników programu.

14. Zasady przyznawania dotacji:

- a) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2022 poz. 1327 z późn. zm.);
- b) Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1327 z późn. zm.);

- c) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest zmienić kosztorys wskazany w ofercie oraz zakres rzeczowy zadania lub wycofać swoją ofertę.
- d) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

15. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji Programu tj. od dnia 1 stycznia 2023r. do dnia 31 grudnia 2023r.

W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Programu, koszty kwalifikowalne poniesione w związku z realizacją Programu od dnia 1 stycznia 2023r. do dnia podpisania umowy, zostaną zrefundowane ze środków Funduszu.

2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania Programu.
3. Zleceniobiorcą może być wyłącznie podmiot, który prowadzi działalność statutową związaną z realizacją działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
4. Uchwała Zarządu Powiatu Suskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia z wybranym podmiotem pisemnej umowy na realizację Programu.
5. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych dostępnych na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>
6. Zawarcie umowy na powierzenie realizacji Programu będzie miało miejsce w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Suchoj Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka.
7. Jeżeli udzielona kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, podmiot podejmując się realizacji Programu, nie może zmniejszyć jego zakresu rzeczowego.
8. W przypadku, gdy podmiot otrzyma dotację inną niż wnioskowana, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu realizacji Programu wraz z zaktualizowanym harmonogramem (jeżeli ulega zmianie). Dokumenty te winny być podpisane przez osoby uprawnione.
9. W przypadku składania oferty wspólnej, należy dostarczyć przed podpisaniem umowy, umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmiotami wymienionymi w art.

3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły niniejszą ofertę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację Programu.

10. Zleceniobiorca winien dostarczyć dokumenty wyszczególnione w pkt. 8 i 9 na dziennik podawczy Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej: ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka w godzinach 7:00 – 15:00 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka, w terminie do 2 dni roboczych po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Suchej Beskidzkiej uchwały o rozstrzygnięciu konkursu ofert.
11. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania tych podmiotów oraz określić, jakie działania w ramach realizacji Programu będą wykonywać poszczególne organizacje i jakie rodzaje kosztów będą opłacane z konta tych organizacji.
12. W przypadku udzielenia dotacji organizacjom lub podmiotom, które złożyły ofertę wspólną, w umowie zostaną określone prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotu, w tym ich świadczenia składające się na realizację Programu.
13. Organizacje i podmioty składające ofertę wspólną, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie dotowanego Programu.
14. Umowę ze strony podmiotu podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej dokumentem rejestrowym, a w przypadku oferty wspólnej osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów zgodnie ze sposobem reprezentowania, określonym w złożonej ofercie.
15. Przekazanie środków finansowych na konto Zleceniobiorcy nastąpi w trzech transzach, w terminach i na zasadach określonych w umowie.
16. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).
17. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji Programu, w szczególności w zakresie liczby uczestników Programu, liczby godzin usług, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie uzgodnić z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej
18. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do 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.

19. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Programu.
20. Zleceniodawca w trakcie trwania realizacji Zadania może dokonać jego kontroli i oceny realizacji, dotyczącej w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
21. Powiat będzie dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej.
22. Zleceniodawca zastrzega co miesięczne raportowanie stanu realizacji projektu poprzez dostarczanie do 5 dnia każdego miesiąca kserokopii dokumentów rozliczeniowych asystentów realizujących zadania a w miesiącu grudniu do 22 grudnia 2023.
 - e) Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania Programu zgodnie z umową.
 - f) Wojewodzie i Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej przysługuje prawo do kontroli realizacji Programu na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli w administracji rządowej.
 - g) Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, w tym również Uczestników Programu, że przedmiotem umowy jest wsparcie finansowe ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania.
 - h) Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach promocyjnych oraz informacyjnych, do których nie mają zastosowania Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych, dotyczących realizowanego Zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Zleceniodawcy.

- i) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia Programu regulować będzie umowa zawarta pomiędzy powiatem suskim a wyłonionym podmiotem.
- j) Podmiot wyłoniony może odstąpić od realizacji Programu w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie. W tym przypadku ma on obowiązek pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o swojej decyzji w ciągu 3 dni roboczych po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Suchej Beskidzkiej uchwały o rozstrzygnięciu konkursu ofert.

23. Zleceniodawca ma prawo odstąpić od zlecenia realizacji Programu w sytuacji, gdy nie otrzyma środków finansowych od Wojewody w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

Asystentów w ramach zleconego zadania posiadających niezbędne kwalifikacje do świadczenia ww. usług, będzie zapewniał Zleceniobiorca. Ponadto Zleceniobiorca zobowiązuje się do wyznaczenia osoby pełniącej funkcję koordynatora świadczonych usług. Koordynator usług lub koordynatorzy (którego zadaniem będzie m.in. przyjmowanie zgłoszeń, planowanie, rozliczanie godzin, kontrola prawidłowości realizacji usług) powinien posiadać przynajmniej 6-miesięczne doświadczenie w obszarze zarządzania i organizacji usług w zakresie tożsamym lub zbliżonym z przedmiotem zadania. Koordynator będzie współpracować ze Zleceniodawcą.

16. Termin i warunki składania ofert:

1. Podmiot zainteresowany udziałem w konkursie zobowiązany jest do złożenia oferty według wzoru określonego w załączniku nr 1 do 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).
2. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu.
3. Wymagane załączniki do oferty:
 - a) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) w przypadku złożenia oferty przez inne osoby niż wymienione w dokumencie rejestrowym, np. z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym właściwym dokumencie rejestrowym;
 - b) kopię umowy lub statutu spółki, w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- c) oświadczenie Oferenta w zakresie posiadanego doświadczenia, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
4. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione:
- a) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być opatrzona datą oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
 - b) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona załącznika winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Wszystkie pola oferty powinny zostać wypełnione.
6. Prawidłowo złożona oferta musi spełniać następujące kryteria:
- a) musi zostać złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
 - b) musi zostać złożona na właściwym formularzu,
 - c) musi zostać złożona w terminie wymaganym w regulaminie konkursu,
 - d) zadanie będące przedmiotem oferty musi być zgodne z celami i założeniami konkursu,
 - e) musi być zgodna z działalnością statutową oferenta,
 - f) musi być czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
 - g) termin realizacji zadania będącego przedmiotem oferty jest zgodny z terminem wymienionym w niniejszym ogłoszeniu,
 - h) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
 - i) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (należy podać odpowiedni rodzaj miary np. umowa o dzieło/zlecenie, usługa),
 - j) musi być podpisana przez osoby uprawnione (podpisy muszą być czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną i parafowane).
7. Złożenie oferty może zostać potwierdzone wyłącznie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
8. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
9. Zastrzega się prawo do przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Ofertę dotyczącą realizacji zadania należy składać w zaklejonej kopercie z napisem „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego: „Opieka Wytchnieniowa” – edycja 2023** na Dzienniku Podawczym Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej w godzinach 7.00 – 15.00 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej ul. Kościelna 5b

34-200 Sucha Beskidzka do **dnia 02.02.2023r.** Decyduje data wpływu, oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

17. Tryb i termin dokonania wyboru ofert:

- a) Oferty spełniające wymogi formalne będą oceniane przez komisję konkursową.
- b) Komisja Konkursowa dokona oceny pod względem merytorycznym i przedstawia Zarządowi Powiatu wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji i wykaz ofert, którym nie udziela rekomendacji.
- c) Ocena merytoryczna ofert dokonana będzie przez Komisję Konkursową w formie punktowej i będzie oparta na następujących kryteriach.

KRYTERIUM	ILOŚĆ PUNKTÓW
Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta z uwzględnieniem oceny realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków na ten cel oraz doświadczenie oferenta w realizacji usług na rzecz osób niepełnosprawnych	0-30
Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta z uwzględnieniem doświadczenia oferenta w realizacji usług Opieki wytchnieniowej.	0-30
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz zgodność z zapisami Ogłoszenia i Programu "Opieka wytchnieniowa: - edycja 2023	0-10
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie - dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zadania, jeżeli oferent wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji Programu osobami zdolnymi koordynować i wykonywać usługi Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, tj. posiadającymi wymagane w ramach konkursu doświadczenie i kwalifikacje: koordynator usług oraz osoby posiadające	0-30

kwalfikacje do świadczenia usług Opieka wytchnieniowa zgodnie z rozdz. 1 ust. 5 lit. a) i b)	
Ocena wkładu rzeczowego i wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji	0-10
ŁĄCZNIE	0-110

1. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Suchej Beskidzkiej w formie uchwały.
2. Od uchwały Zarządu Powiatu w Suchej Beskidzkiej w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
3. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Powiatu w Suchej Beskidzkiej ogłosi informacje o wynikach konkursu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.).
4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

18. Informacja o zrealizowanych przez Zarząd Powiatu w Suchej Beskidzkiej w roku 2022 zadaniach publicznych polegających na realizacji programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022 związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu w Suchej Beskidzkiej realizował zadanie publiczne w roku 2022 z zakresu pomocy społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022r.

Suma środków pochodzących z dotacji celowej, przeznaczonych na realizację zadań w roku 2022, wyniosła 1.624.500zł

Z powyższej kwoty przekazano dotację na rzecz organizacji pozarządowej w roku 2022 w wysokości 1.624.500zł

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* / ~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023

Niniejszym potwierdza się złożenie oferty do konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023.

.....

miejsce na pieczęć

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn.: „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2023 r. pn. „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023

Nazwa Oferenta:

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że Oferent posiada doświadczenie:

1) w zakresie realizacji usług na rzecz osób niepełnosprawnych:

		należy wpisać znak X przy właściwej odpowiedzi
a)	powyżej 5 lat	
b)	od 3 do 5 lat	
c)	od 1 roku do powyżej 2 lat	
d)	od 0 do 11 miesięcy	

2) w zakresie realizacji usług opieki wytchnieniowej:

		należy wpisać znak X przy właściwej odpowiedzi
e)	powyżej 5 lat	
f)	od 3 do 5 lat	
g)	od 1 roku do powyżej 2 lat	
h)	od 0 do 11 miesięcy	

2. Oświadczam, że zapoznałem/am się treścią Programu, o którym mowa w rozdz. 15 pkt. 22 Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn.: „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023