

ZARZĄDZENIE NR 481.2022
WÓJTA GMINY JELEŚNIA

Z dnia 28 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Jeleśnia na rok 2022 przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w sprawie: świadczenia usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2022 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. u. z 2022 r. poz. 559) art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2020 poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały nr LXX/393/2022 Rady Gminy Jeleśnia z dnia 17 marca 2022r w sprawie Programu Współpracy Gminy Jeleśnia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022.

Wójt Gminy Jeleśnia zarządza co następuje:

§ 1. Oglašam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego określonego w *Programie współpracy Gminy Jeleśnia z organizacjami pozarządowymi w 2022 roku* – w zakresie: **pomocy społecznej, w tym świadczenia usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2022r.**

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

§ 3. Treść ogłoszenia, stanowią załącznik do niniejszego Zarządzenia, zamieszczam w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Gminy Jeleśnia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleśni.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

mgr Anna Wasilowska

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2022 r. pn.: „Opieka wytechnieniowa” – edycja 2022, 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 ze zm.), art. 7 ust. 1 pkt 6, pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 559 oraz 583), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz zarządzenia Wójta Gminy Jeleśnia Nr 481.2022 z dnia 28 kwietnia 2022r., Wójt Gminy Jeleśnia ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2022 r. pn.: „Opieka wytechnieniowa” – edycja 2022.

Rozdział 1

Adresaci konkursu, zakres podmiotowy i przedmiotowy konkursu

1. Adresatem konkursu są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wójt Gminy Jeleśnia przeznacza na realizację zadania publicznego (zwanego dalej Programem) środki finansowe do łącznej kwoty 288 000,00 zł (słownie: dwieście osiemdziesiąt osiem tysięcy 00/100).
3. Głównym celem Programu jest zapewnienie pomocy opiekuna osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej „opiekunem”, osobom niepełnosprawnym przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym, w miejscu ich zamieszkania.
4. Uczestnikami Programu będzie łącznie 30 osób – mieszkańców gminy Jeleśnia, w tym przynajmniej 12 osób do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności.
5. Usługi opiekuna mogą świadczyć:
 - a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytechnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytechnieniowa” – edycja 2022, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu) lub
 - b) osoby posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
6. Usługi nie mogą być świadczone przez członków rodziny (w rozumieniu art. 3 pkt. 16 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych), opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
7. Opiekunów 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 (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.

8. Usługi opiekuńcze w szczególności mogą polegać na:
 - a. udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, w miarę potrzeby pomocy w ubieraniu się, jedzeniu, myciu i kąpaniu,
 - b. pielęgnację,
 - c. rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu z zakresie nieobjętym przepisami z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty,
 - d. opiekę higieniczną
 - e. niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
 - f. kontakty z otoczeniem,
 - g. organizację czasu wolnego.
9. W czasie korzystania z usług opiekuna nie mogą być świadczone usługi asystenckie lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 8, finansowane z innych źródeł.
10. Limit godzin usług opiekuńczych finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż 240 godzin.
11. Limit, o którym mowa w ust. 10, dotyczy więcej niż jednego opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad jedną osobą niepełnosprawną a także opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę dla więcej niż 1 osoby niepełnosprawnej.
12. Usługi opieki wytnieniowej dla opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą niepełnosprawną muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia indywidualnego wsparcia.
13. Przy obliczeniu kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego należy uwzględnić następujące wartości:
 - 1) liczba uczestników Programu:
 - a) 18 osób dorosłych – 4 320 godzin usług;
 - b) 12 dzieci do 16 roku życia – 2 880 godzin usług.
 - 2) koszt jednej godziny usług opiekuńczych w wysokości nie więcej niż 40,00 zł za godzinę realizacji usług, przy liczbie 7 200 godzin usług,
 - 3) wynagrodzenie opiekunów;
14. Uczestnik Programu za usługi opiekuńcze nie może ponosić odpłatności.
15. Zleceniobiorca przyznaje usługę opiekuńczą na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytnieniowa” – edycja 2022, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu.

16. Przed rozpoczęciem realizacji usług w ramach Programu Zleceniobiorca jest zobowiązany do uzgodnienia z Gminny Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jeleśni listy uczestników Programu.
17. Zleceniobiorca obowiązany jest poinformować członka rodziny lub opiekuna osoby niepełnosprawnej o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opiekuńczych zawartych w Programie.
18. Zleceniobiorca będzie realizował Zadanie zgodnie z Programem „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2022, którego szczegółowa treść znajduje się na stronie <https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1299,program-opieka-wytchnieniowa-edycja-2022>

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji Programu określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305),
 - ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
3. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację Zadania.
4. Dotację na powierzenie realizacji Zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
5. Zastrzega się możliwość wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację Zadania.
6. Wysokość przyznanej dotacji określona będzie w umowie.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje Program, który będzie realizowany w terminie **od 26 maja 2022 r. do 23 grudnia 2022 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania Programu.
3. Realizatorem Programu może być wyłącznie podmiot, który prowadzi działalność statutową związaną z realizacją działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
4. Zarządzenie Wójta Gminy Jeleśnia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia z wybranym podmiotem pisemnej umowy na realizację Programu.
5. Ramowy wzór umowy został określony w załączniku nr 3 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). Ponadto w umowie zostaną zawarte zapisy kluczowe dla realizacji Programu.

6. Zawarcie umowy na powierzenie realizacji Programu będzie miało miejsce w Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Jelesni ul. Plebańska 5, 34-340 Jelesnia.
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 ust. 8 i 9 na dziennik podawczy w godzinach 7:00 – 14:00 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jelesni 34-340 Jelesnia ul. Plebańska 5., w terminie do 2 dni roboczych po podjęciu przez Wójta Gminy Jelesnia 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 Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jelesni.

18. Podmiot 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.
- Zleceniodawca zastrzega raportowanie stanu realizacji projektu poprzez dostarczanie do 5 dnia kolejnego miesiąca dokumentów rozliczeniowych opiekunów realizujących zadania, a w miesiącu grudniu do dnia 23 grudnia 2022.
21. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania Programu zgodnie z umową.
 22. 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.
 23. Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania „Wytycznych promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego”. Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://www.gov.pl/web/premier/promocja>.
 24. 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.
 25. 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.
 26. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia Programu regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Jeleśnia a wyłonionym podmiotem.

27. Podmiot 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 Wójta Gminy Jeleśnia decyzji o rozstrzygnięciu konkursu ofert.

Rozdział 4

Kwalifikowalność kosztów

1. Ze środków konkursu pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opiekunów. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług opiekuńczą, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia się przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Funduszu i innych źródeł poprzez odbieranie pisemnych oświadczeń od Uczestników Programu, iż nie otrzymują wsparcia z innych źródeł w zakresie tożsamym lub zbliżonym do tego jaki otrzymałyby w ramach Programu „Opieka wytechnieniowa” – edycja 2022, które spowodowałyby podwójne finansowanie wydatków, a w przypadku korzystania z usług opiekuńczych lub asystenckich asystenta w ramach innych programów/projektów oświadczenia o otrzymywanej liczbie godzin i zakresie otrzymywanych usług.
3. Koszt świadczenia usług opiekuńczych może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak wynagrodzenia opiekunów, koszty koordynacji, zakup środków ochrony osobistej oraz ubezpieczenia.
4. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od 26 maja 2022 r. do 23 grudnia 2022 r.
5. Środki finansowe Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy gminą a wyłonionym podmiotem.
6. Podmiot otrzymujący środki z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych zobowiązany jest do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie zawartej z gminy.
7. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
 - a) odsetki od zadłużenia;
 - b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 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 2020 r. poz. 106) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy; Ocena merytoryczna ofert dokonana będzie przez Komisję Konkursową w formie punktowej i będzie oparta na następujących kryteriach:

- 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 2020 r. poz. 1325, ze zm.);
- g) usługi opiekuńcze świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu¹;

Rozdział 5

Termin i warunki składania ofert

1. **Termin składania ofert ustala się do dnia 19.05.2022 r. do godz. 14.00**
2. Podmiot 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).
3. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu.
4. 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 2003r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - c) wykaz osób wskazanych przez Oferenta do świadczenia usług opiekuńczych oraz ich koordynacji, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia, wraz z potwierdzeniem doświadczenia osoby wskazanej do pełnienia funkcji koordynatora.
5. 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.
6. Wszystkie pola oferty powinny zostać wypełnione.
7. **Oferty należy składać w zamkniętej, opieczętowanej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2022 r. pn. „Opieka wytechnieniowa” - edycja 2022r. na dzienniku podawczym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleśni 34-340 Jeleśnia ul. Plebańska 5w godzinach 7:00 – 14:00 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleśni 34-340 Jeleśnia ul. Plebańska 5.**
8. Prawidłowo złożona oferta musi spełniać następujące kryteria:
 - a) musi zostać złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,

¹ Zgodnie z art. 3 pkt. 16 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111)

- 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 paraflowane).
9. Złożenie oferty może zostać potwierdzone wyłącznie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
10. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
11. Zastrzega się prawo do przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział 6

Termin, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Rozpatrzenie i wybór ofert nastąpi w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Oferty opiniowane są przez Komisję Oceniającą.
3. Skład Komisji Oceniającej oraz regulamin jej pracy określa zarządzeniem Wójta Gminy Jeleśnia
4. **Decyzje o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Jeleśnia.**
5. Ocena merytoryczna ofert dokonana będzie przez Komisję Konkursową w formie punktowej i będzie oparta na następujących kryteriach:

KRYTERIUM	IŁOŚĆ PUNKTÓW
Ocena kwalifikacji osób zdolnych do wykonania zadania w zakresie koordynowania usług opiekuńczych – ocena na podstawie świadectw pracy, referencji lub dokumentów wystawionych przez podmioty, na zlecenie których świadczone były usługi:	
- doświadczenie minimum rok	10
- doświadczenie powyżej roku mniej niż 5 lat	20
- doświadczenie powyżej 5 lat	30
Ocena zdolności do wykonania zadania, poprzez wskazanie osób zdolnych do pełnienia funkcji opiekuna osoby niepełnosprawnej, zgodnie z zapisami programu „Opieka wytchnieniowa” edycja 2022 – ocena na podstawie wykazu osób wskazanego w ofercie, wraz ze wskazaniem ich kwalifikacji:	

- przynajmniej 5 osób	10
- między 6 a 10 osób	30
- powyżej 10 osób	50
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz zgodność z zapisami ogłoszenia i programu "Opieka wytchnieniowa" - edycja 2022	0-10
Ocena wkładu rzeczowego i wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji	0-10
Maksymalnie	100

6. Od decyzji w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
7. Po zakończeniu procedury konkursowej Wójt Gminy Jeleśnia zamieści informacje o wynikach konkursu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

WÓJT GMINY
mgr Anna Wasilewska

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej pn.: „Opieka wychnieniowa”-edycja 2022

Niniejszym potwierdza się złożenie oferty do konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej pn.: „Opieka wychnieniowa”-edycja 2022.

.....
miejsce na pieczęć

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2022 r. pn. „Opieka wytchnieniowa”-edycja 2022.

Nazwa Oferenta:

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że Oferent dysponuje osobą *wskazanie imienia i nazwiska* posiadającą -letnie doświadczenie w zakresie koordynacji opiekuńczych i pokrewnych na rzecz osób niepełnosprawnych i do oferty załączam dowody, o których mowa w treści ogłoszenia.
2. Oświadczam, iż Oferent dysponuje następującymi osobami zdolnymi do realizacji usług opiekuna osoby niepełnosprawnej zgodnie z wymaganiami Programu, o którym mowa w rozdz. 1 ust. 18 Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn.: „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2022.

Lp.	Imię	Nazwisko	Kwalifikacje / doświadczenie
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10			
11			

3. Oświadczam, że zapoznałem/am się treścią Programu, o którym mowa w rozdz. 1 ust. 18 Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn.: „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2022.

.....

data i podpis osób upoważnionych