

UCHWAŁA NR 301/73/2024
ZARZĄDU POWIATU POLKOWICKIEGO

z dnia 12 marca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2024 roku z zakresu pomocy społecznej pt. "Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu MRiPS Opieka wytchnieniowa" - edycja 2024

Na podstawie art 13, art 15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023r., poz. 571) Zarząd Powiatu Polkowickiego w składzie:

1. Kamil Ciupak
2. Roman Rutkowski
3. Jan Zarzycki
4. Franciszek Skibicki

uchwała, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2024 roku z zakresu pomocy społecznej pt. „Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu MRiPS Opieka wytchnieniowa"- edycja 2024 według załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Polkowickiego,
- 2) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,
- 3) na stronie internetowej Powiatu Polkowickiego,
- 4) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
- 5) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
- 6) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach.

§ 3. Powołuje się komisję konkursową do opiniowania złożonych ofert w składzie:

- 1) Agnieszka Woźniak - Przewodnicząca Komisji,
- 2) Katarzyna Domośławska - Malig - Członek Komisji,
- 3) Wioletta Rzepka – Członek Komisji,
- 4) Anna Adamus-Krawczyk - Członek Komisji,
- 5) Daniel Horoszczak - Członek Komisji.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Polkowicki

Kamil Ciupak

Załącznik do uchwały Nr 301/73/2024
Zarządu Powiatu Polkowickiego
z dnia 12 marca 2024 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. , poz. 571) w związku z uchwałą nr LII/411/2023 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy powiatu polkowickiego 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 rok 2024

ZARZĄD POWIATU POLKOWICKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2024 roku z zakresu pomocy społecznej pt. „Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług opieki wytechnieniowej w ramach Programu MRiPS Opieka wytechnieniowa- edycja 2024”

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, **których cele statutowe obejmują zadania będące przedmiotem niniejszego konkursu.**

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie zapewnienia opieki wytechnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, w formie pobytu dziennego.

2. Adresatami zadania są członkowie rodzin lub opiekunowie zamieszkujący teren powiatu polkowickiego:

1) dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności,

2) osobami niepełnosprawnymi posiadającymi:

a) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100 ze zm.) albo

b) orzeczenie traktowane 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 2023 r. poz. 100 ze zm.).

3. Usługi opieki wytechnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna, o którym mowa ust. 2, we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością, która wymaga stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego.

4. W pierwszej kolejności usługi opieki wytechnieniowej będą kierowane do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, placówek pobytu całodobowego, ze środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej lub niezatrudnionych, uczących się lub studiujących.

5. Usługi opieki wytechnieniowej będą świadczone w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, za uprzednią zgodą powiatu.

6. Usługa wytchnieniowa zostanie zorganizowana dla **30** członków rodzin/ opiekunów, w tym dla **10** członków rodzin/opiekunów dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności i **20** opiekunów osób z orzeczoną znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w łącznym wymiarze **5700** godzin.

7. Planowana liczba zlecenia godzin usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, które będą świadczone dzieciom z orzeczeniem o niepełnosprawności wynosi 1900 godzin.

8. Planowa liczba zlecenia godzin usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, które będą świadczone osobom ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym wynosi 3800 godzin.

9. Koszty związane z realizacją usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej nie mogą przekroczyć kwoty 50,00 zł brutto za godzinę realizacji usług opieki wytchnieniowej.

10. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej 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 2023 r. poz. 901), usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.

11. Limit usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż 240 godziny dla usług opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego. Limit ten dotyczy również więcej niż jednego opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad jedną osobą niepełnosprawną oraz opiekuna sprawującego opiekę dla więcej niż 1 osoby niepełnosprawnej.

12. 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.

13. W przypadku realizacji usługi opieki wytchnieniowej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością kwota dofinansowania przysługuje na drugą i kolejną osobę niepełnosprawną w wysokości do 50% kwoty, o której mowa w ust. 9.

14. Maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością z zastrzeżeniem limitu, o którym mowa w ust. 11.

15. Usługi w formie pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00 - 22.00.

16. Usługi opieki wytchnieniowej są realizowane na rzecz osoby niepełnosprawnej i wskutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny osoby niepełnosprawnej.

17. Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

18. Podmiot realizujący zadanie nie może pobierać opłat od beneficjentów zadania.

20. Usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscach określonych w ust. 5 mogą być świadczone przez osoby

- 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub
- 2) posiadające, co najmniej 6-miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu. Posiadanie wskazanego doświadczenia powinno zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami lub
- 3) zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

II. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego

1. W roku 2024 Powiat Polkowicki planuje przeznaczyć na realizację zadania środki publiczne w łącznej wysokości 313.500,00 zł (słownie: trzysta trzynaście tysięcy pięćset zł. 00/100), w tym:

- 1) z Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychnieniowa” - edycja 2024 kwotę w wysokości 290.700,00 zł. (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt tysięcy siedemset złotych 00/100) tj. na:
 - a) usługi opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego, które będą świadczone w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej kwotę w wysokości 285.000,00 zł (słownie: dwieście osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100);
 - b) na koszty związane z obsługą zadania tj. koszt obsługi księgowej, kadrowej i administracyjnej kwotę w wysokości 5.700,00 zł (słownie: pięć tysięcy siedemset złotych 00/100)
- 2) ze środków budżetu powiatu polkowickiego kwotę w wysokości 22.800,00 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące osiemset złotych 00/100) na obsługę realizacji zadania publicznego tj. koszt obsługi księgowej, kadrowej i administracyjnej.

2. Wysokość dotacji przekazanej przez powiat polkowicki na realizację tego samego rodzaju zadania w 2023 roku wyniosła 226.688,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia sześć tysięcy sześćset osiemdziesiąt osiem zł.00/100). Kwota 210.201,60 zł. (słownie: dwieście dziesięć tysięcy dwieście jeden złotych 60/100) pochodziła z Funduszu Solidarnościowego, a kwota 16.486,40 zł (słownie: szesnaście tysięcy czterysta osiemdziesiąt sześć złotych 40/100), pochodziła z budżetu powiatu polkowickiego.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Ubiegający się o powierzenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem określonym 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, poz. 2057).**

2. Do oferty należy dołączyć :

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (za prawidłowy uważa się również wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna>), innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem prawnym,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający udzielenie upoważnienia do działania w imieniu oferenta,
- c) kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu - dotyczy organizacji pozarządowych, dla których Starosta Polkowicki nie jest organem właściwym do sprawowania nadzoru nad ich działalnością.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany dopuszcza się możliwość dokonania korekty oferty realizacji zadania.

5. Dotacja przekazana zostanie po zawarciu umowy pomiędzy powiatem polkowickim, a podmiotem składającym ofertę.

6. Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.

7. Dotacja może być przyznana na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.

8. Dotacja udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych itp. (**zakaz podwójnego finansowania**).

9. Z dotacji mogą być finansowane koszty bieżące związane z realizacją usługi tj. wynagrodzenia osób świadczących usługi opieki wychnieniowej.

10. Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania tj. od daty podpisania umowy do dnia 27.12.2024 r. z zastrzeżeniem zachowania limitów określonych w części II ust.1 niniejszego ogłoszenia.

11. Z dotacji nie mogą być sfinansowane:

- 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. podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetek 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 2023 r. poz. 2383 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 lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z osobą z niepełnosprawnością,
- m) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop i zasiłki chorobowe.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, którego realizacja rozpocznie się **od daty podpisania umowy do dnia 27.12.2024 r. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy.** Dotyczy to także uregulowania płatności pochodnych od wynagrodzeń.

2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania).

3. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do:

- 1) wykonania zadania z najwyższą starannością i na zasadach określonych w umowie zawartej w formie pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) zwanego dalej Rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 r.;
- 2) realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w Programie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2024;
- 3) zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- 4) informowania opinii publicznej o otrzymanych środkach finansowych z Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2024, które pochodzą z Funduszu Solidarnościowego. Informacja powinna być zgodna z obowiązkami określonymi rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez

podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 ze zm.) oraz z „Wytycznymi promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego” zamieszczonych na stronie: <http://www.niepelnosprawni.gov.pl/a,1199,wytyczne-promocji-programow-resortowych-ministra-rodziny-i-polityki-spolecznej-realizowanych-w-ramach-srodkow-funduszu-solidarnosciowego>. Umieszczania logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych oraz informacyjnych dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

- 5) przyjęcia obowiązku poinformowania członka rodziny lub opiekuna o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opieki wytchnieniowej;
- 6) poinformowania w formie pisemnej członka rodziny lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością o przyznaniu usługi opieki wytchnieniowej oraz o wymiarze przyznanej usługi opieki wytchnieniowej (liczba godzin/liczba dni), a także prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opieki wytchnieniowej lub poinformowania o odmowie jej przyznania wraz z uzasadnieniem.
- 7) prowadzenia rozliczeń wykonywanych usług opieki wytchnieniowej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do Programu MRiPS „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2024;
- 8) zapewnienia kadry spełniającej wymogi zawarte w części I ust. 20;
- 9) umożliwienia osobie z niepełnosprawnością lub członkom rodziny/opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej,
- 10) posiadania zasobów rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania;
- 11) koordynowania usług opieki wytchnieniowej;
- 12) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej
- 13) i ewidencji księgowej realizowanego zadania;
- 14) posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków pochodzących z programu MRiPS „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2024;
- 15) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 16) przechowywania wytworzonej dokumentacji przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;
- 17) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;
- 18) stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- 19) prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej w Programie MRiPS „Opieka wytchnieniowa - edycja 2024” ogłoszonym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 20) opracowania harmonogramu realizacji zadania;
- 21) przeznaczenia środków finansowych określonych w kalkulacji na wydatki związane z realizowanym zadaniem publicznym;
- 22) do przygotowania i przedłożenia regulaminów określających zasady uczestnictwa w programie do akceptacji przez zleceniodawcę;
- 23) w przypadku, gdy zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Oferenta danych osobowych osób fizycznych, Oferent oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)

zwanym dalej RODO. W szczególności przekaze tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Oferent zobowiązuje się przekazać osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym przez Oferenta wzorem.

- 24) ponoszenia odpowiedzialności za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO.
- 25) przedkładania do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanych usług, cząstkowych sprawozdań z realizacji zadania wraz z dokumentami źródłowymi;
- 26) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie wzoru sprawozdania określonego w Rozporządzeniu z dnia 24 października 2018 r., w terminie wskazanym w umowie;
- 27) przeprowadzania doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług opieki wytchnieniowej. Czynności w ramach kontroli i monitorowania są przeprowadzane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usług.

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia 8.04.2024 r. w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1A, 59-100 Polkowice, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do PCPR).

2. Oferta powinna być opatrzona pieczętą oferenta oraz pieczętą imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:

- 1) nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta,
- 2) nazwa zadania.

3. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

4. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

5. Oferta powinna być wypełniona w języku polskim, maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, posiadać ponumerowane strony oraz złożone pieczętki oferenta we wszystkich wymaganych miejscach

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty zaopiniowane zostaną przez Komisję konkursową. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.

2. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia. W przypadku stwierdzenia, iż oferta zawiera braki formalne Komisja konkursowa wzywa oferenta do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą opiniowane merytorycznie przez Komisję konkursową.

3. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym według kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej zadania opiniując:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków,

5) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Komisja konkursowa opiniuje oferty wpisując liczbę przyznanych punktów w tabeli oceny merytorycznej oferty. Ocena końcowa stanowi sumę wszystkich wystawionych przez członków Komisji konkursowej punktów.

5. Komisja konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu protokół z prac komisji wraz z opinią dotyczącą oceny formalnej i merytorycznej oferty. Złożone oferty rozpatruje Zarząd Powiatu decydując o przyjęciu oferty do realizacji oraz o wysokości przyznanej dotacji.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 08.05.2024 r.

7. Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zamieszczone zostaną:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Polkowickiego,
- b) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,
- c) na stronie internetowej Powiatu Polkowickiego,
- d) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
- e) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
- f) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach.

8. Szczegółowe unormowania dotyczące trybu powoływania i zasad działania Komisji konkursowej określa Program oraz ustawa wraz z aktami wykonawczymi, wzorem oferty i sprawozdania z realizacji zadania.

VII. Informacje dodatkowe

1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zwracane oferentom.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
3. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.
4. W przypadku nie podpisania przez Oferenta umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że Oferent zrezygnował z realizacji zadania.

Obowiązek informacyjny do ogłoszenia o konkursie:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) (dalej: RODO), informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Polkowicki, z siedzibą w Polkowicach, przy ul. św. Sebastiana 1,
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym skontaktować można się pod adresem iod@powiatpolkowicki.pl bądź pod adresem Polkowice, ul. św. Sebastiana 1 ,
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia konkursu ofert, wyboru wykonawcy i zawarcia umowy na realizację zadań.
- 4) podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) Pani / Pana dane udostępniane będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego,
- 6) okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi Danych Osobowych realizacji tych praw,

- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani / Pana prawa lub wolności,
- 9) podanie danych jest dobrowolne brak ich podania uniemożliwia złożenie oferty w otwartym konkursie ofert,
- 10) Na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, Pani / Pana dane nie podlegają profilowaniu ani udostępnianiu do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

KARTA OCENY FORMALNEJ

L.p.	Wymaganie	Spełnia	Nie spełnia	Uwagi
1.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie			
2.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot zgodnie z treścią art. 11 ust. 3 ustawy			
3.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie			
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu			
5.	Cele statutowe oferenta obejmują działalność w zakresie objętym realizowanym zadaniem			
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki			
7.	Oferta jest podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do działania w imieniu oferenta			
8	Wszystkie pola oferty są wypełnione			

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Kryterium oceny oferty	Ilość punktów	Punkty przyznane	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym adekwatność terminu realizacji zadania w stosunku do zamierzonych celów i przewidywana liczba odbiorców	0-20		
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym spójność kosztorysu z opisem działań, przejrzystość budżetu i opisanie poszczególnych kosztów z harmonogramem realizacji zadania oraz uzasadnienia poniesienia poszczególnych wydatków	0-20		
3.	Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne, w tym sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców	0-20		
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-20		
5.	Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-20		
	Maksymalna liczba pkt	100		