

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Świdnicy ogłasza

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego p.n. „Świadczenie na terenie powiatu świdnickiego usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu MRP i PS Opieka wytchnieniowa- edycja 2021 ” finansowanego ze środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 573),
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1876 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1787 ze zm.),
5. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305),
7. Uchwała Nr XX/202/2020 Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 25 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Powiatu Świdnickiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021,
8. Uchwała Nr XXVI/ 254/2021 Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 25 czerwca 2021 roku w sprawie przystąpienia Powiatu Świdnickiego do realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2021 r. w ramach Programu „ Opieka wytchnieniowa- edycja 2021” realizowanego ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych,
9. Umowa nr 56/OW/2021 zawarta w dniu 10 czerwca 2021 we Wrocławiu pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Powiatem Świdnickim,
10. Program Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej p.n. „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2021.

II. Cel i przedmiot zadania

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie powierzona realizacja zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej p.n. „ Świadczenie na terenie powiatu świdnickiego usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu MRP i PS „Opieka wytchnieniowa- edycja 2021 ” zwanego dalej „Programem” finansowanego ze środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „Funduszem”.
2. Przedmiotem konkursu jest udzielanie członkom rodzin lub opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają usługi opieki wytchnieniowej wsparcia

w postaci doraźnej, czasowej przerwy w sprawowaniu opieki oraz podniesienia ich umiejętności i wiedzy w zakresie opieki nad tymi osobami.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W ramach niniejszego konkursu Zarząd Powiatu w Świdnicy od dnia podpisania umowy do 20 grudnia 2021 r. przeznaczy środki finansowe na finansowanie usługi opieki wytchnieniowej w wysokości **8.000,00** (słownie: osiem tysięcy złotych, 00/100).
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 pochodzą z Funduszu.

IV. Zasady przyznawania środków publicznych

1. Zarząd Powiatu Świdnickiego dokona wyboru oferty i zleci realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik 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).
2. Środki finansowe na realizację zadania publicznego zostaną przyznane Zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.
3. Środki finansowe będą przekazywane w transzach.
4. Wydatki na realizację zadania zostaną uznane za kwalifikowane jeżeli będą:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
 - b) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami,
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d) odpowiednio udokumentowane,
 - e) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
5. Oferent przyznane środki finansowe może przeznaczyć na:
 - a) koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z realizacją zadania w ramach specjalistycznego poradnictwa psychologicznego lub terapeutycznego oraz wsparcia w zakresie nauki pielęgnacji/rehabilitacji/dietetyki) tj. wynagrodzenia pracowników merytorycznych do realizacji zadania, przy czym zastrzega się, **że koszt jednej godziny ww. wynagrodzenia nie powinien przekroczyć kwoty 100, 00 zł za godzinę realizacji usług, bez względu na ilość osób w grupie,**
 - b) koszty bieżące związane ze świadczeniem usługi opieki wytchnieniowej określone w Rozdziale VI Programu.

V. Uczestnicy konkursu

Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego objętego konkursem ustala się **od dnia podpisania umowy do dnia 20 grudnia 2021 r.**
2. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 2) dysponować kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie,
 - 3) spełnić wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,

- 4) nie pobierać od uczestników usługi wytchnieniowej żadnych opłat,
- 5) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową (wyodrębniony kod księgowy lub wyodrębnioną ewidencję wydatków zadania publicznego) w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu,
- 6) skierować zadanie publiczne do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi 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 nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
- 7) złożyć sprawozdanie 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 wynikającego z art. 19 ww. ustawy, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego,
- 8) pokrywać z przyznanych środków finansowych tylko i wyłącznie wydatki ujęte w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym,
- 9) prowadzić niezbędną dokumentację zgodnie z wytycznymi Programu.

VII. Zakres rzeczowy zadania

1. Adresatami zadania są członkowie rodzin lub opiekunowie zamieszkujący teren powiatu świdnickiego i sprawujący bezpośrednią opiekę nad:
 - a) dziećmi 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 ,
 - b) osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
2. Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej ma być prowadzone w formie poradnictwa psychologicznego lub terapeutycznego oraz nauki w zakresie pielęgnacji/ rehabilitacji i dietetyki.
3. Usługą wytchnieniową winno być objętych nie mniej niż 4 osoby z zastrzeżeniem, że usługa zostanie zorganizowana dla nie mniej niż 1 dziecka i nie mniej niż 3 osób dorosłych.
4. Usługa wytchnieniowa winna być prowadzona w formie indywidualnej i/lub grupowej.
5. Usługa wytchnieniowa będzie realizowana zgodnie z limitem określonym w Programie tj. 20 h na uczestnika .
6. Miejscem realizacji zadania publicznego będzie teren powiatu świdnickiego.
7. Specjalistów którzy będą realizowali specjalistyczne poradnictwo w ramach zleconego zadania, tj., psychologa, terapeutę, pielęgniarkę, dietetyka oraz rehabilitanta, 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 w razie konieczności będzie współpracować ze Zleceniodawcą.
8. Zleceniobiorca przyznając usługę opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności uwzględni potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem

z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobą ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub z orzeczeniem równoważnym, która:

- a) ma niepełnosprawność sprzężoną/złożoną,
- b) wymaga wysokiego poziomu wsparcia,
- c) stale przebywa w domu, tj. nie korzysta z ośrodka wsparcia lub placówek pobytu całodobowego, np. ośrodka szkolno-wychowawczego czy internatu. Zleceniobiorca bierze również pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową Uczestników Programu.

9. W celu rzetelnej kwalifikacji uczestników Programu Zleceniobiorca może stosować pomiar ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu oraz zakresu niezbędnego wsparcia. Ocena ta dokonywana będzie na podstawie danych zawartych w Karcie pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny -Skali FIM (stanowiącej załącznik nr 7 do Programu), którą uzupełnia lekarz rodzinny/lekarz rehabilitacji medycznej/fizjoterapeuta pielęgniarka. Jeśli wynik takiego badania wyniesie od 18 do 75 punktów (wg zmodyfikowanej punktacji) wówczas usługa opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności powinna trafić właśnie do członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad taką osobą niepełnosprawną. Karta pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny nie jest dokumentem obowiązkowym, jednak w przypadku dużej liczby zgłoszeń uczestnicy Programu posiadający tę Kartę będą mieć zapewniony dostęp do usługi opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności.
10. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do:
 - a) rekrutacji uczestników usługi wytchnieniowej,
 - b) zatrudnienia kadry merytorycznej,
 - c) opracowania harmonogramu realizacji zadania,
 - d) realizacji usługi opieki wytchnieniowej,
 - e) prowadzenia niezbędnej dokumentacji z przebiegu zadania, w tym do zgromadzenia dokumentacji uczestników zadania, oświadczeń o przetwarzaniu danych osobowych, list obecności prowadzenia ewidencji przyznanych godzin, z zastrzeżeniem, że na członka rodziny opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem/ osobą z niepełnosprawnościami, przez okres realizacji zadania, dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej poprzez możliwość skorzystania ze specjalistycznego poradnictwa (psychologicznego lub terapeutycznego) oraz wsparcia w zakresie nauki pielęgnacji/rehabilitacji i/dietetyki,
 - f) złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z przebiegu zadania.
 - g) Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania publicznego.
11. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane z Funduszu przyznanego w ramach Programu. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Powiatu Świdnickiego powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich materiałach dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowanego zadania publicznego.
12. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania dotacji i realizowania zadania zgodnie z umową. Dokumenty finansowo- księgowo powinny być opisane zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
13. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków publicznych powinny być opatrzone klauzulą **„zapłacono ze środków finansowych Funduszu Solidarnościowego przyznanego w ramach Programu „ Opieka wytchnieniowa- edycja 2021 ”.**

14. Każdy wydatek winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
15. Oferenci, których oferty zostaną wybrane, zobowiązani są do udostępnienia informacji na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
16. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) **najpóźniej do dnia 20 grudnia 2021 r.**
17. Środki finansowe przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.
18. Środki finansowe muszą być wydatkowane zgodnie z preliminarzem kosztów.
19. Zarząd Powiatu w Świdnicy zastrzega sobie prawo do:
 - a) dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
 - b) unieważnienia powyższego konkursu.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji, są zgodne z zatwierdzonym preliminarzem,
 - b) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - c) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - e) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Kosztami niekwalifikowalnymi są w szczególności:
 - a) odsetki od zadłużenia,
 - b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
 - c) kary i grzywny,
 - d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
 - 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, 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 1997r. –Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325),
 - 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.

3. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków finansowych **do dnia 10-go stycznia 2022 r.** Zasady zwrotu środków finansowych, w tym uzyskanych odsetek bankowych zostaną określone w umowie.

IX. Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem 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 robót.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek z pieczętek imiennych wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta. Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.
5. Oferta winna być złożona w formie papierowej w jednym egzemplarzu, w oryginale, wraz z następującymi załącznikami:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów), w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - c) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut,
 - d) aktualny statut organizacji z uwzględnionymi aktualizacjami zatwierdzonymi przez sąd rejestrowy zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - e) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - f) sprawozdanie merytoryczne z działalności za ostatni rok obrotowy podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
 - g) sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni rok obrotowy podpisany przez osoby

- upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
- h) oświadczenia dotyczące pozyskania i rozliczenia dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach – zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie,
 - i) oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
 - j) oświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - k) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia,
 - l) oświadczenie o przestrzeganiu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
6. Oferent może dołączyć załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty np. listy intencyjne, rekomendacje dotyczące dotychczasowego co najmniej rocznego doświadczenia w zakresie objętym konkursem.
7. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
8. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
9. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: **p.n. „Świadczenie na terenie powiatu świdnickiego usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu MRP i PS Opieka wytchnieniowa- edycja 2021 finansowanego ze środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych”** wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

X. Wymogi formalne

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. Dokumenty, o których mowa w rozdziale IX winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.
6. Oferta winna być napisana na maszynie lub komputerze i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. Wszystkie strony oferty winny być **numerowane i parafowane**, a dokonane poprawki lub korekty błędów muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.
7. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, w tym oświadczenie stanowiące **załącznik nr 1** do ogłoszenia konkursowego.
8. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
9. Prawidłowy termin realizacji zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
10. Realizacja zadań na rzecz adresatów wymienionych w ogłoszeniu konkursowym.

11. Oferentem jest podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie objętym konkursem.

XI. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty **do dnia 12 sierpnia 2021 r. do godziny 15.00** na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Walbrzyska 15, 58-100 Świdnica, II piętro, pok. 36 od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 do 15:15**
2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.
2. Oferty spełniające wymogi formalne przekazywane będą Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu w Świdnicy.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Powiatu ofertę, którą rekomenduje do udzielenia środków finansowych.
4. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
5. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

L.p.	Kryteria	Punktacja
1.	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:	0-20
	1. potencjał organizacyjny,	0-5
	2. doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0-15
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	0-30
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań, zgodność działań z opisem grupy adresatów).	0-30
4.	Planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-10
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-10
	Suma punktów	100

6. Oferty zostaną odrzucone przez jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 60 punktów.
7. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Powiatu w Świdnicy.
8. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

9. Zarząd Powiatu w Świdnicy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - b) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
10. Do uchwały Zarządu Powiatu w Świdnicy w sprawie wyboru oferty i udzieleniu środków publicznych nie stosuje się trybu odwołania.

XIII. Realizowane przez organ administracji publicznej zadania

Wysokość dotacji przekazanych przez Powiat Świdnicki na realizację zadania tego samego rodzaju wynosił w :

- a) 2019 r.- 13.362,33zł -zadanie zostało powierzone Fundacji Eudajmonia, ul. Borówkowa 5 A, 59-101 Polkowice,
- b) 2020 r.- 0,00 zł -zadanie nie było realizowane,
- c) 2021 r.- 0,00 zł Powiat Świdnicki nie ogłaszał konkursu na realizację zadania tego samego rodzaju.

XIV. Termin dokonania wyboru ofert

1. Po zakończeniu procedury konkursowej w ciągu 7 dni podmioty, które złożyły ofertę na realizację zadania zostaną powiadomione pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu, natomiast wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świdnicy, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy oraz na stronie internetowej www.powiat.swidnica.pl oraz www.pcpr.swidnica.pl.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Świdnicy uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu środków publicznych.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świdnicy, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy oraz na stronie internetowej www.powiat.swidnica.pl oraz www.pcpr.swidnica.pl
4. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu w Świdnicy w sprawie wyboru podmiotu i udzieleniu środków finansowych.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania w przypadku przyznania środków publicznych w kwocie niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowany kosztorys, w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione, w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
 - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione,

- w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
- d) oświadczenia oferenta o znajomości przepisów prawa regulującego przetwarzanie danych osobowych, w szczególności przepisy 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), zwanego dalej „RODO”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych wraz z zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
 - e) **oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.**

f)

XVI. Informacje dodatkowe

1. Procedurę postępowania konkursowego prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.
2. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów określonych ogłoszeniem konkursu pozostają bez rozpatrzenia.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
5. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.
6. 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.
7. Na podstawie 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), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością p.n. „ Świadczenie na terenie powiatu świdnickiego usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu MRP i PS Opieka wytchnieniowa- edycja 2021 finansowanego ze środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych - edycja 2021”.


z up. **STAROSTY**
Alicja Synowska
Członek Zarządu

.....
Pieczęć podmiotu

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 3 latach realizując zadania publiczne zlecone przez (należy wymienić instytucje publiczne, od których oferent otrzymał dotację oraz rodzaj zadania)

1.
2.
3.
4.

rozliczyliśmy się /nie rozliczyliśmy się* rzetelnie i terminowo z otrzymanych środków finansowych.

.....
data i podpis osób reprezentujących podmiot

* niepotrzebne skreślić

lub

.....
Pieczęć podmiotu

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 3 latach nie otrzymaliśmy środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

.....
data i podpis osób reprezentujących podmiot