

Załącznik
do Zarządzenia Nr 16/2024
Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kielcach
z dnia 21.05.2024 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. 2024 r. poz. 107), art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 11 ust. 2 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. 2023 r. poz. 571), art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. 2024 r. poz. 296) oraz Uchwały Nr LXVIII/ 6/2024 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 29 stycznia 2024 roku w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Powiatu Kieleckiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2024 roku” i Uchwały Nr 402/339/2023 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 28 listopada 2023 roku, w sprawie udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie w 2024 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, adresowany do członków rodzin, opiekunów osób niepełnosprawnych, uczestników resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej - „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, pn. „OPIEKA WYTCHNIENIOWA W FORMIE POBYTU CAŁODOBOWEGO”

I . RODZAJ ZADANIA.

1. Zadanie polega na wsparciu członków rodzin lub opiekunów zamieszkałych na terenie powiatu kieleckiego i sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz nad 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 44) – zwanymi dalej **uczestnikami**, poprzez możliwość uzyskania usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego.

2. Zadanie obejmuje organizację całodobowego pobytu dla osób niepełnosprawnych opisanych w pkt. 1 poprzez realizację kompleksowego wsparcia usprawniająco-rehabilitacyjnego z elementami zajęć terapeutycznych dla min. 10 uczestników, w tym dla min.:
- 1) 3 dzieci w wieku od 6 do 10 lat z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 2) 6 dzieci w wieku od 14 do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 3) 1 dziecka, które ukończyło 16 lat z orzeczeniem w stopniu znacznym niepełnosprawności,
 - 4) z dysfunkcjami:
 - 01-U – upośledzeniem umysłowym;
 - 02-P – chorobami psychicznymi, w tym z autyzmem;
 - 04-O – choroby narządu wzroku;
 - 05-R – upośledzenie narządu ruchu;
 - 06-E – epilepsją;
 - 07-S – chorobami układu oddechowego i krążenia;
 - 10-N – chorobami neurologicznymi;
 - 12-C – całościowym zaburzeniem rozwojowym.
 - 09-M – chorobami układu moczowo-płciowego (zespół nerczycowy);
 - 03-L – zaburzeniami głosu, mowy i chorobami słuchu.
3. Zadanie będzie realizowane na rzecz uczestników wskazanych przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca, zakłada możliwość zmiany uczestników kierowanych na całodobowy pobyt z przyczyn od siebie niezależnych. Ostateczną listę uczestników Zleceniodawca przekaże przed rozpoczęciem realizacji zadania.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2024 wynosi **85 680,00 zł.**, w tym:
 - 1) kwota środków finansowych zaplanowana na realizację usługi – **84 000,00 zł.**
 - 2) koszt obsługi zadania - do 2 % środków faktycznie wykorzystanych na realizację pobytu całodobowego - nie więcej niż **1 680,00 zł.**

III. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie realizowane będzie w miejscu wskazanym przez Oferenta, spełniającym kryteria dostępności, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w szczególności z potrzebami wynikającymi z dysfunkcji określonych w Rozdziale 1 ust. 2 pkt. 4 ogłoszenia, za uprzednią zgodą Zleceniodawcy.
2. Zgodnie z preferencjami opiekunów uczestników – całodobowy pobyt powinien być zrealizowany w miejscu mieszczącym się na terenie województwa świętokrzyskiego.

3. Oferent zobowiązany jest do opisanie w ofercie proponowanego miejsca realizacji zadania publicznego - w sekcji IV pkt. 2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Termin realizacji zadania: sierpień 2024 roku.** Oferent zaproponuje ostateczny/e termin/y realizacji opieki wytchnieniowej.
2. Zadanie publiczne winno być wykonywane zgodnie z zapisami Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 – zwanego dalej „Programem”.
3. Łączna liczba planowanych dni pobytu całodobowego dla wszystkich osób w ramach opieki wytchnieniowej wynosi 140.
4. Usługa obejmuje maksymalnie 14 dób pobytu całodobowego dla uczestnika, przypadających na jednego opiekuna. Limit dotyczy również więcej niż jednego opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad jedną osobą niepełnosprawną lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę dla więcej niż 1 osoby niepełnosprawnej.
5. Planowany wymiar usługi może ulec zmianie, w zależności od zapotrzebowania zgłaszanego przez członków rodzin lub opiekunów. Przyjmuje się możliwość realizacji usługi dla większej liczby uczestników przy zachowania limitu 140 dób dla wszystkich uczestników i maksymalnie 14 dób na jednego uczestnika.
6. Realizacja i rozliczenie usług odbywa się na podstawie Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu.
7. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
8. Ogłaszający konkurs ma prawo w każdym momencie realizacji zadania do kontroli wykonywania zadania.
9. Usługi mogą być świadczone przez osoby, niebędące członkami rodziny oraz niezamieszkujące wspólnie z uczestnikiem, które spełniają następujące wymagania:
 - 1) posiadają dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy lub fizjoterapeuta.
 - 2) posiadają 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.

10. W przypadku osób, które będą świadczyły usługi opieki wytchnieniowej dla uczestników, wymagane są dodatkowo dokumenty:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności,
 - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru w myśl art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.),
 - 3) pisemna akceptacja członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad uczestnikiem.
11. Oferent wskaże w ofercie zasoby kadrowe, którymi dysponuje i przy udziale których, zadanie będzie realizowane oraz złoży stosowne oświadczenie.
12. W celu udokumentowania zasobów kadrowych należy przedstawić w ofercie oraz złożyć oświadczenie przedstawiające szczegółowe informacje dotyczące zasobów kadrowych, w tym: wskazanie kwalifikacji, doświadczenia, opisanie posiadania niezbędnych zaświadczeń zgodnie z pkt. 9 i 10, a także określenie zakresu zaangażowania (stanowisko, funkcja) wskazanych do realizacji zadania osób. Brak spełnienia powyższych wymagań będzie stanowić podstawę do odrzucenia oferty, jako niezgodnej z warunkami konkursu.
13. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej są:
 - 1) wynagrodzenie osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej;
 - 2) koszty pobytu osoby z niepełnosprawnością w miejscu realizacji opieki wytchnieniowej, tj. koszty:
 - a) wynagrodzenia personelu instytucji bezpośrednio świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
 - b) dostaw mediów (opłaty za: energię elektryczną, energię cieplną, gaz i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
 - c) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej,
 - d) przygotowania i zakupu żywienia,
 - e) kosztów związanych z utrzymaniem czystości.
14. Zaplanowana wysokość kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług za dobę pobytu uczestnika nie może przekroczyć: **600,00 zł.** brutto oraz całkowitej kwoty środków finansowych zaplanowanych na realizację usługi – **84 000,00 zł.**
15. Wydatki dotyczące realizacji usług uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) są niezbędne dla realizacji usług;
 - 2) są racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów;

- 4) zostały udokumentowane;
 - 5) dotyczą okresu realizacji zadania;
 - 6) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie.
16. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
- 1) odsetki od zadłużenia;
 - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 3) kary i grzywny;
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 5) 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 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 6) 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 2022 r. poz. 2651, z późn. zm.);
 - 7) spłata zaległych zobowiązań finansowych;
 - 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
 - 9) amortyzacja;
 - 10) leasing;
 - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
 - 12) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z osobą z niepełnosprawnością;
 - 13) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop i zasiłki chorobowe.
17. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją zadania, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów lub projektów finansowanych ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
18. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów związanych z realizacją zadania zostały określone w Programie.
19. Koszty kwalifikowane muszą być udokumentowane właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostać 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).
20. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.

21. Wkład własny niefinansowy zleceniobiorcy w realizacji zadania mogą stanowić:
 - 1) wkład osobowy – świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji;
 - 2) wkład rzeczowy – przedmioty służące realizacji zadania.
22. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa nie może być niższa niż 28,10 zł (w okresie od 1 lipca 2024 r.) oraz nie wyższa niż 100,00 zł. oraz należy zdefiniować w ofercie rodzaj nieodpłatnie wykonywanej pracy przez wolontariusza np. trener, kierowca, obsługa techniczna, księgową, itd.;
23. W celu udokumentowania wkładu osobowego należy posiadać porozumienia/umowy zawarte z wolontariuszami lub oświadczenia o wolontariacie, a w przypadku pracy społecznej członków stowarzyszenia – oświadczenia o pracy własnej. Dokumenty te mogą być kontrolowane w trakcie złożenia sprawozdania.
24. W przypadku wkładu własnego rzeczowego w realizacji zadania uwzględnia się wyłącznie wkład w takim zakresie, w jakim jest on wykorzystywany do realizacji zadania i przyjmuje się aktualne ceny rynkowe.
25. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie z zawartej wybranym podmiotem, sporządzonej zgodnie z ramowym wzorem określonym 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.
26. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty, o których mowa w Rozdz. VI ust. 2 pkt. 7, zostaną osiągnięte w 100 %.
27. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie niższym niż 100 %, zleceniobiorca będzie zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego, liczonego w sposób uwzględniający koszt jednej doby pobytu na uczestnika razy liczbę niezrealizowanych dób.
28. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1062). Oferent zobowiązany jest wskazać w sekcji VI - „Inne informacje”, w jaki sposób zapewni dostępność odbiorcom zadania publicznego ze szczególnymi potrzebami (określonymi w Rozdz. 1 ust. 2 pkt 4), co najmniej w zakresie określonym w art. 6 ustawy, podczas realizacji opieki wytchnieniowej.
29. **Oferent zobowiązuje się do:**
 - 1) Realizacji zadania w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania.

- 2) Zapewnienia bezpiecznych warunków realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie przepisami.
- 3) Realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, oraz założeniami Programu.
- 4) Zapewnienia kadry posiadającej wymagane kwalifikacje oraz doświadczenie zgodne z warunkami Programu.
- 5) Ponoszenia odpowiedzialności za osoby oraz personel świadczący usługi.
- 6) Zorganizowania dodatkowych zajęć w ramach podnoszenia sprawności i aktywizowania uczestników, np.: zajęć usprawniająco – rehabilitacyjnych, integracyjnych, ruchowych - dostosowanych do predyspozycji uczestników (tj. spacerów, wycieczki, gry i zabawy na powietrzu) oraz treningów, warsztatów.
- 7) Zapewnienia zakwaterowanie w miejscu zaakceptowanym przez Zleceniodawcę.
- 8) Zapewnienia całodziennego wyżywienia z uwzględnieniem specjalnej diety (min. trzy posiłki dziennie w tym ciepły obiad składający się z dwóch dań i deseru, dostęp do ciepłych i zimnych napojów, (np. woda, soki, herbata, kawa – przez cały dzień).
- 9) Zapewnienia całodobowej opieki medyczno-pielęgniarskiej na każde wezwanie dla każdego z uczestników pobytu całodobowego oraz w razie potrzeby transport chorego uczestnika do szpitala lub placówki medycznej.
- 10) Zapewnienia, zgodnie z potrzebami uczestników - transportu na trasie Kielce – miejsce realizacji opieki wytnienowej w dniu rozpoczęcia i powrotu z miejsca zakwaterowania do Kielc w dniu zakończenia pobytu oraz w celu realizacji dodatkowych zajęć (np. wycieczek) – w ramach wkładu własnego.
- 11) Zachowania pełnej tajemnicy zawodowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyska w trakcie realizacji zadania a w szczególności: nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych osób objętych wsparciem, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, również po zakończeniu realizacji zadania.
- 12) Udzielenia na każde żądanie Zleceniodawcy, wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących realizacji zadania.
- 13) Prowadzenia pełnej dokumentacji wymaganej do realizacji zadania oraz udostępniania jej na każde wezwanie Zleceniodawcy.
- 14) Przygotowania sprawozdania z realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu, na każde żądanie Zleceniodawcy.
- 15) Sporządzenia sprawozdania z realizacji zadania, zgodnie ze wzorem określonym 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. 2018 poz. 2057) w terminie określonym w art. 18 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

- 16) Załączenia do sprawozdania zestawienia dokumentów księgowych dotyczących realizacji zadania (faktur, rachunków, list płac itp.). Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
- 17) Współpracy z pracownikami Zleceniodawcy biorącymi udział przy realizacji zadania,
- 18) Niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania od osób objętych wsparciem.
- 19) Wykonywania obowiązków informacyjnych określonych w Programie.
- 20) Stosowania się do zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (t .j. Dz. U. 2019 poz. 1781) i innych przepisów obowiązujących w tym zakresie oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu dokonania wyboru podmiotu na realizację przedmiotowego zadania.
- 21) Przetwarzania danych osobowych zgodnie z zapisami Programu.

V. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (tj. z Dz. U. 2023 r., poz. 571).
2. O otrzymanie dotacji ubiegać się mogą podmioty spełniające następujące warunki:
 - 1) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie publiczne,
 - 2) oferent posiada własne konto bankowe,
 - 3) oferent nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,
 - 4) oferent wykona zadanie dla mieszkańców powiatu kieleckiego wskazanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

VI. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, pok. 36, ul. Wrzosowa 44, Kielce (25-211), bądź za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich.

2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności zawierać:
- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin/y i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym przedstawienie referencji przynajmniej od jednego zlecającego.
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
 - 7) informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania i sposobu ich monitorowania:

Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych usługą opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego	min. 10 osób z niepełnosprawnościami w tym dzieci do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności liczonych narastająco	Rozliczenie pracy wykonawcy usługi poprzez kartę realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego
2	Liczba dób pobytu całodobowego dla uczestników	140 dób liczonych narastająco	Rozliczenie pracy wykonawcy usługi poprzez kartę realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego

3. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, zgodnym ze wzorem określonym 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. 2018 poz. 2057).
4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
- 1) Odpowiednio aktualny odpis z rejestru KRS lub wyciąg/informację z Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej (ważne 3 miesiące od daty uzyskania) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku

zmian osobowych w reprezentacji organizacji nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działań w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjęta we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.

- 2) Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z dokumentów, o których mowa w pkt 1.
- 3) 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 gwarancji wolności sumienia i wyznania Oferent powinien dołączyć:
 - a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu,
 - b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- 4) Aktualny statut lub dokument równoważny (jeśli dotyczy).
- 5) W przypadku składania oferty wspólnej, należy załączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, bądź oświadczenie partnera.
- 6) Oświadczenia i zobowiązania Oferenta:
 - a) zobowiązanie do wyodrębnienia lub założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania, na które otrzyma dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,
 - b) oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,
 - c) oświadczenie, że wykona zadanie dla mieszkańców powiatu kieleckiego - uczestników pobytu całodobowego realizowanego w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024,
 - d) Oświadczenie przedstawiające szczegółowe informacje dotyczące zasobów kadrowych, w tym: wskazanie kwalifikacji, doświadczenia, opisanie posiadania niezbędnych zaświadczeń, a także określenie zakresu zaangażowania (stanowisko, funkcja) wskazanych do realizacji zadania osób.
 - e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia,

- f) oświadczenie o spełnianiu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), w szczególności z potrzebami wynikającymi z dysfunkcji określonych w Rozdziale 1 ust. 2 pkt. 4, podczas realizacji zadania publicznego - którego wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
- g) oświadczenie o posiadaniu przez wskazane miejsce do realizacji pobytu całodobowego dokumentu/ów potwierdzającego/ych możliwość przyjmowania osób z dysfunkcjami określonymi w Rozdziale 1 ust. 2 pkt. 4.

Uwaga:

Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, bez względu na okoliczności nie będą zwracane Oferentom w trakcie trwania konkursu, jak również po jego zakończeniu.

- 5. Oferta, oświadczenia i załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione.
- 6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Przez kopię potwierdzoną (poświadczoną) za zgodność z oryginałem należy rozumieć: kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią.
- 7. Zaleca się, żeby oferta wraz z załącznikami była spięta w sposób trwały, uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie (np.: zszyta).
- 8. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 9. Przy składaniu oferty wspólnej w ofercie należy wskazać:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - 2) sposób reprezentowania każdego z podmiotów.
- 10. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zadania.
- 11. Oświadczenia składane wraz z ofertą powinny zawierać klauzulę "Uprowadzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny".

12. Terminowe złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
13. Czas związania ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin do składania ofert.
14. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, Oferent o swojej decyzji ma obowiązek pisemnie powiadomić Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
15. Niedotrzymanie terminu określonego w pkt. 14 jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
16. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w celu uzgodnienia warunków umowy.
17. Umowa o realizację zadania publicznego podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Ramowy wzór umowy został określony 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. 2018 poz. 2057).
18. Umowa o realizację zadania publicznego będzie szczegółowo określać: termin i warunki realizacji zadania, zasady przekazania dotacji na jego sfinansowanie oraz obowiązki sprawozdawcze.
19. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, wymagane jest dołączenie do umowy o realizację zadania publicznego, umowy zawartej między tymi organizacjami lub podmiotami, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz sposób reprezentacji podmiotów.
20. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji, na zasadach określonych w umowie.
21. Podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. z Dz. U. 2023 poz.120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,

- 2) posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania publicznego, na które otrzymał dotację.
22. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

VII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty w formie pisemnej pod rygorem nieważności należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 (sekretariat) osobiście, w dni robocze od godz. 7:15 do godz. 15:15 lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich.

Koperta powinna być zaadresowana na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce oraz opisana w następujący sposób: " Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.: Opieka wytchnieniowa w formie pobytu całodobowego" oraz zaleca się umieszczenie nazwy podmiotu składającego ofertę.

Ostateczny termin składania ofert upływa w dniu 12.06.2024 roku o godzinie 14:00, decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

2. Oferty złożone w innej lokalizacji niż wskazana w pkt. 1 lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 – sekretariat uznane będą za niespełniające wymogów formalnych.

VIII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY.

1. Oceny złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie regulaminu określonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert według kryteriów określonych w pkt. 4 i 9 do ogłoszenia.
4. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę zgodną z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia, tj.:
 - 1) Złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
 - 2) Złożoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym 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. 2018 poz. 2057).

- 3) Uprawniony podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 4) Złożoną przez uprawniony podmiot, o którym mowa w Rozdziale V ogłoszenia.
 - 5) Podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
 - 6) Złożoną przez uprawniony podmiot, którego cele statutowe są zgodne z dziedziną objętą zadaniem oraz realizacja zadania przedstawionego w ofercie jest zgodną z warunkami realizacji zadania publicznego, określonymi w ogłoszeniu.
 - 7) Zawierającą termin realizacji zadania zgodny z ramami czasowymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie.
 - 8) Zawierającą wszystkie wymagane informacje, załączniki i oświadczenia.
 - 9) Kopie dokumentów dołączone do oferty zostały prawidłowo poświadczony za zgodność z oryginałem.
 - 10) W której wskazane w budżecie procentowe wartości kosztów są zgodne z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu o konkursie,
 - 11) W której w sekcji VI „Inne informacje” oferent wskazał w jaki sposób zastosuje wymagania z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), w szczególności z potrzebami wynikającymi z dysfunkcji określonych w Rozdziale 1 ust. 2 pkt. 4 ogłoszenia, podczas realizacji zadania publicznego.
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających/niespełniających wymogi formalne.
6. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie podlegają ocenie merytorycznej.
7. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystąpi do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia.
8. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, w tym m.in.: - dysponowanie zasobami rzeczowymi umożliwiającymi realizację zadania (zaplecze lokalowe i wyposażenie), sposób ich wykorzystania podczas realizacji zadania,	0-30

	<ul style="list-style-type: none"> - opis działań gwarantujących osiągnięcie celu zadania, w tym ocena przedstawionego opisu organizacji dodatkowych zajęć służących podnoszeniu sprawności i aktywizacji uczestników, - adekwatność założonych rezultatów (wartości docelowej), które zostaną osiągnięte w ramach zadania, 	
2	<p>Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych w szczególności z zakresu pomocy społecznej w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób lub działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, gwarantujące właściwą realizację zadania, - wiarygodność, rzetelność oferenta, - ocena skali realizowanych usług - tj. deklarowana liczba uczestników usług, dób, - kwalifikacje i doświadczenie kadry bezpośrednio realizującej usługi, 	0-30
3	<p>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.</p> <p>W ocenie oferty będą brane pod uwagę np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - celowość i spójność planowanych kosztów z opisem działań i rezultatów, - zasadność wydatków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym planowanych usług - racjonalność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów. 	0-20
4	Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	0-20
RAZEM MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA		100

9. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert pod względem merytorycznym na podstawie karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia. Komisja zaopiniuje pozytywnie tylko te oferty, które uzyskają co najmniej 60 punktów.
10. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do **30.06.2024 roku**.
11. Ostatecznego wyboru oferty dokonuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Komisja Konkursowa oceni oferty, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
12. Każdy Oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego

- Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego
14. w Kielcach.
 15. Podmioty składające ofertę o wyniku otwartego konkursu ofert zostaną powiadomione pismem.
 16. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
 17. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu ofert,
 - 2) przesunięcia terminu składania ofert,
 - 3) nierozstrzygnięcia konkursu w przypadku, gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów formalnych i merytorycznych zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

Informacji na temat otwartego konkursu ofert od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 14:00 udzielają pod nr tel. 600 286 695 - pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach: Pani Dorota Gołębiowska oraz Pani Agnieszka Forma.

X. KLAUZULA INFORMACYJNA.

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach (adres: ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, telefon kontaktowy: 41 200 - 17 - 01, e-mail: sekretariat@pcprkielce.pl).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@powiat.kielce.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia Oferenta w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych z zakresu wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a i c ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

7. Osoba, której dane osobowe dotyczą, posiada:

- na podstawie art. 15 ww. Rozporządzenia prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
- na podstawie art. 16 ww. Rozporządzenia prawo do sprostowania dotyczących jej danych osobowych, (**Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku konkursu ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu, notatki służbowej oraz jego załączników);
- na podstawie art. 18 ww. Rozporządzenia prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych jej dotyczących z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 ww. Rozporządzenia, (**Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ww. Rozporządzenia,

8. Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e ww. Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 ww. Rozporządzenia.

XI. Informacja o realizacji zadania tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu oraz w roku poprzednim:

Brak realizacji zadań tego samego rodzaju.

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Kielcach

Anna Florczyk - Bielna