

ZARZĄDZENIE nr 5/2023
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie
z dnia 30 marca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11, art. 13, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), w związku z art. 25 oraz art. 110 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) oraz upoważnieniem dla Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie, udzielonego Zarządzeniem nr 69/2023 Burmistrza Wołomina z dnia 13 marca 2023 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego zleconego organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), pod tytułem „**Opieka wytchnieniowa**” – edycja 2023.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

§ 2

1. Powołuje się Komisję konkursową zwaną dalej „Komisją” w celu opiniowania ofert, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1, w składzie:
 - 1) Anna Kurys – Dyrektor OPS – Przewodniczący Komisji;
 - 2) Tomasz Kryński – przedstawiciel OPS – Zastępca Przewodniczącego Komisji;
 - 3) Katarzyna Rogalska – przedstawiciel OPS – Członek Komisji;
 - 4) Anna Koperkiewicz – przedstawiciel OPS – Członek Komisji;
 - 5) Grażyna Radomska – przedstawiciel organizacji pozarządowych – Członek Komisji.
2. Prace Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczą co najmniej 3 osoby spośród wymienionych w ust. 1.
3. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w jej pracach, inne osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy, z głosem doradczym.
4. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert, z uwzględnieniem warunków opisanych w Ogłoszeniu konkursu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
5. Komisja sporządza protokół posiedzenia zawierający informację z oceny formalnej i merytorycznej ofert wraz z rekomendacją wyboru.

6. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

7. Komisja zakończy pracę z dniem podpisania umów z Oferentami, którym zostanie przyznana dotacja.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Anna Kurys

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie

Załącznik do Zarządzenia nr 5/2023
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie
z dnia 30 marca 2023 r.

OGŁOSZENIE

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie
działający z upoważnienia Burmistrza Wołomina
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

I. Rodzaj zadania.

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

II. Tytuł zadania.

"Opieka wytchnieniowa" – edycja 2023.

III. Cel zadania.

Celem konkursu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

- 1) dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności,
- 2) osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi – poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej.

Realizacja usług opieki wytchnieniowej dla mieszkańców gminy Wołomin będzie realizowana w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023. Program jest finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania w 2023 r. gmina Wołomin planuje przeznaczyć kwotę do 119.324,66 zł (słownie: sto dziewiętnaście tysięcy trzysta dwadzieścia cztery złotych i 66/100), z czego:

- a) maksymalnie 117.000,00 zł (słownie: sto siedemnaście tysięcy złotych) w kategorii kosztów wynagrodzenia osoby świadczącej usługi opieki wytchnieniowej;
- b) maksymalnie 2.324,66 zł (słownie: dwa tysiące trzysta dwadzieścia cztery złotych i 66/100) to na pokrycie kosztów administracyjnych zadania.

V. Zasady przyznawania dotacji.

V. 1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.1327 z późn. zm.).

V. 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

V. 3. Oferent składający ofertę winien prowadzić statutową odpłatną lub nieodpłatną działalność w zakresie pożytku publicznego, zgodną z przedmiotem konkursu.

V. 4. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, o której mowa w punkcie V.1, a także z Zarządzeniem Nr 132/2020 Burmistrza Wołomina z dnia 28.04.2020 r. w sprawie przyjęcia zasad przyznawania oraz tryb przekazywania z budżetu Gminy Wołomin dotacji.

V. 5. W ramach środków finansowych zaplanowanych na realizację zadania planuje się udzielenie dotacji Oferentowi, którego oferta spełni kryteria formalne i merytoryczne.

V. 6 Oferent będzie zobowiązany do poinformowania uczestników zadania o dofinansowaniu udzielonego im wsparcia dotacji pozyskanej z Funduszu Solidarnościowego.

V. 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest korekta oferty dostosowana do wysokości przyznanej dotacji.

V. 9. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie zlecenia realizacji zadania i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych,
- 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta,
- 3) Oferent nie dopełni obowiązków i w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, nie dostarczy wymaganych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy, o których mowa w punkcie VIII.6 ogłoszenia, lub zakres zadania przedstawiony w dokumentach aktualizacyjnych, o których mowa w punkcie VIII.6 ppkt 3 ogłoszenia, okaże się inny niż opisany w ofercie,
- 4) po zakończeniu procedury konkursowej, do Urzędu Miejskiego w Wołominie wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia Oferenta wobec: Gminy Wołomin, jej jednostek organizacyjnych, lub innych podmiotów publiczno-prawnych, w tym Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, lub zostanie wobec Oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

VI. 1. Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania w okresie od dnia podpisania umowy do 27 grudnia 2023 roku.

VI. 2. Adresaci zadania: członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujących bezpośrednią opiekę nad: dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobami posiadającymi:

1) 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 z późn. zm.),

2) orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (zgodnie z art. 5 i art. 62 ww. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych), wymagającymi wsparcia w postaci opieki wytchnieniowej.

Usługi opieki wytchnieniowej przysługują członkom rodzin lub opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad ww. osobami, w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą niepełnosprawną i sprawują całodobową opiekę nad osobą z niepełnosprawnościami.

VI. 3. Usługi opieki wytchnieniowej będą realizowane w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania uczestnika.

VI. 4. Usługi opieki wytchnieniowej w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- a) stałym nadzorem nad osobą zaopiekowaną;
- b) podaniem posiłku osobie zaopiekowanej, w miarę potrzeby pomoc przy spożywaniu posiłku, karmienie;
- c) utrzymaniu w czystości naczyń stołowych i kuchennych oraz innego sprzętu gospodarstwa domowego służącego osobie zaopiekowanej;
- d) pomocy w czynnościach życia codziennego, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu, myciu, przemieszczaniu się osoby zaopiekowanej w mieszkaniu (o ile stan zdrowia wymaga takiej czynności);
- e) pomocy przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, w tym zmiana pieluch, pieluchomajtek i toaleta w łóżku;
- f) w miarę potrzeby zmianie bielizny osobistej i pościelowej osobie zaopiekowanej;
- g) układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji;
- h) nadzorem nad przyjmowaniem przez osobę zaopiekowaną leków według zaleceń lekarskich;
- i) w nagłych przypadkach zamawianie wizyt lekarskich;
- j) wspólnym organizowaniem i spędzaniem czasu wolnego, w tym w miarę możliwości uczestnictwie w spacerach na świeżym powietrzu;
- k) pomocy w podtrzymywaniu kontaktów z osobami z najbliższego otoczenia osobie zaopiekowanej.

VI. 5. W godzinach realizacji usług 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 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.

VI. 6. Czas trwania usług opieki wytchnieniowej:

1) na jednego uczestnika wynosi nie więcej niż 240 godzin dla usług opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego w ramach zadania;

2) limit, o którym mowa powyżej, dotyczy również:

a) więcej niż jednego opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad jedną osobą z niepełnosprawnościami;

b) opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę dla więcej niż 1 osoby z niepełnosprawnościami, przy czym usługi opieki wytchnieniowej dla opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnościami muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia indywidualnego wsparcia. W przypadku realizacji usług opieki wytchnieniowej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnościami kwota dofinansowania przysługuje na drugą i kolejną osobę z niepełnosprawnościami w wysokości do 50% kwoty, o której mowa w punkcie VI.14;

c) maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby niepełnosprawnej, z zastrzeżeniem limitów, o których mowa powyżej;

3) usługi w formie pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00 – 22.00.

VI. 7. Uczestnicy będą kierowani do Programu przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie. Ośrodek określi limit godzin usług przypadający na uczestnika w zadaniu.

VI. 8. Planowany wymiar wsparcia w zadaniu to:

1) udział 10 osób dorosłych ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz 3 dzieci z niepełnosprawnościami;

2) realizacja 2.925 godzin zegarowych usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego.

Planowany wymiar wsparcia może ulec zmianie, w zależności od zapotrzebowania zgłaszanego przez uczestników zadania.

VI. 9. Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć:

1) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających z Karty zgłoszenia;

2) osoby posiadające, co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.

VI. 10. Osobie z niepełnosprawnościami lub członkowi rodziny/opiekunowi sprawującemu 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 przysługuje prawo samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej, pod warunkiem złożenia przez członka rodziny/opiekuna sprawującemu bezpośrednią opiekę pisemnego oświadczenia, że wskazana przez nią osoba jest przygotowany do realizacji usług opieki wytchnieniowej.

Osobą realizującą usługi opieki wytchnieniowej nie może być członek rodziny uczestnika lub osoba faktycznie z nim zamieszkująca. Na potrzeby realizacji zadania, za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem.

VI. 11. W przypadku gdy usługi będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, wymagane jest także:

- a) zaświadczenie o niekaralności;
- b) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- c) pisemna akceptacja osoby ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

VI. 12. 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.

VI. 13. Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

VI. 14. Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 40,00 zł (koszt całkowity).

VI. 15. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie, zgodnie z Programem „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2023 r. ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej oraz Regulaminem rekrutacji i realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2023 w Gminie Wołomin.

VI. 16. Oferent jest zobowiązany do współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług opieki wytchnieniowej z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wołominie.

VI. 17. Wymagana dokumentacja:

- 1) karty rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu.;

2) oświadczenia członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę, że wskazana przez nią osoba jest przygotowana do realizacji wobec niej usług opieki wytchnieniowej oraz faktu, iż nie jest członkiem rodziny (rodzice i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadkowie teściowie macocha, ojczym), opiekunem prawnym lub osobą faktycznie zamieszkującą razem z uczestnikiem;

3) oświadczeń dotyczących akceptacji osoby sprawującej opiekę ze strony rodzica lub opiekuna dziecka z niepełnosprawnością.

Oferent jest zobowiązany do prowadzenia ww. dokumentacji oraz przekazywania do OPS w Wołomin sprawozdawczości w określonych przez Ośrodek zakresach, formach oraz terminach.

VI. 18. Z dotacji będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej. W ramach dotacji niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.

VI. 19. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

VI. 20. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na pokrycie:

1) kosztów, które nie dotyczą zadania będącego przedmiotem konkursu i nie były uwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania,

2) wszelkiego rodzaju zobowiązań oraz zadłużeń Oferenta powstałych, a także finansowanych poza okresem obowiązywania umowy, nawet jeśli dotyczą one zadania objętego umową,

3) kosztów realizacji zadania, na które Oferent otrzymał dofinansowanie z budżetu Gminy Wołomin, bądź jej jednostek organizacyjnych w innym postępowaniu,

4) tych samych kosztów, które będą uwzględnione w rozliczeniu środków pozyskanych z innych źródeł publicznych,

5) finansowania bieżących kosztów utrzymania organizacji,

6) usługi opieki wytchnieniowej świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem zadania.

VI. 21. Dopuszcza się możliwość:

1) dokonywania w trakcie realizacji zadania:

a) przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w postaci aneksu do umowy,

b) zmian w zakresie rzeczowym realizacji zadania, po uprzednim uzyskaniu pisemnej akceptacji Zleceniodawcy, przy czym zmiany te nie mogą naruszać istoty zadania publicznego i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy; po uzyskaniu zgody na wprowadzenie proponowanych zmian Oferent zobligowany jest przedstawić aktualizację oferty uwzględniającą proponowane zmiany w planie i harmonogramie działań,

c) zmian w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego oraz ich wskaźników, przy czym zmiany te wymagają zgody Zleceniodawcy w postaci aneksu do umowy.

VI. 22. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

- 1) zakres, sposób, liczba godzin pracy społecznej wykonywanej przez członka organizacji bądź świadczonej przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) członek stowarzyszenia bądź wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonanych świadczeń,
- 3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie samo jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacji wyceny tego świadczenia Oferent winien dokonać w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach, kalkulacji wartości świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza należy dokonać w oparciu o średnie stawki rynkowe wynagrodzenia za pracę, jaką będzie wykonywał członek stowarzyszenia bądź wolontariusz,
- 4) sposób wyceny świadczeń wolontariuszy bądź pracy społecznej członków stowarzyszenia należy dokładnie opisać w części IV tabela 2 oferty,
- 5) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
- 6) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach pracy świadczonej w ramach ww. umowy,
- 7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza będzie odbywało się na podstawie oświadczenia w/w członka lub wolontariusza, stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia (z podaniem zakresu pracy/świadczenia, liczby przepracowanych godzin i wyceny wartości pracy/świadczenia), potwierdzonego przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

VI. 23. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności prowadzonej przez organizację.

VI. 24. Wszystkie koszty administracyjne zadania, tzn. obejmujące:

- 1) koszty osobowe obsługi administracyjnej zadania (koszty osobowe i bezosobowe wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy), tylko w części dotyczącej realizowanego zadania – w tym kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych,
 - 2) administracyjne koszty rzeczowe, tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.
- nie mogą łącznie przekroczyć 2,00 % kosztów realizacji zadania.

VI. 25. Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat od uczestników zadania.

VI. 26. Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie z wzorem określonym Rozporządzeniem 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).

VI. 27. Warunkiem uznania zadania za zrealizowane jest osiągnięcie przez Zleceniobiorcę celów zadania określonych w ogłoszeniu konkursu oraz osiągnięcie założonych w umowie rezultatów. Nieosiągnięcie ww. zakładanych celów i rezultatów zadania w konsekwencji skutkuje uznaniem dotacji, bądź jej części, za pobraną w nadmiernej wysokości. Zleceniodawca w dokumentacji wykonania zadania będzie zobligowany przechowywać dokumenty potwierdzające osiągnięcie celów i rezultatów, o których mowa powyżej.

VI. 28. Oferent, z którym zostanie podpisana umowa, będzie zobowiązany m.in. do:

1) realizacji zadania z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

a) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

b) 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. poz. 119.1 z późn. zm.)

c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)

d) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). Oferent jest zobowiązany do wskazania w ofercie sposobu spełniania dostępności architektonicznej, komunikacyjno-informacyjnej oraz cyfrowej

2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zawartą umową,

3) przechowywania środków pochodzących z dotacji na wyodrębnionym rachunku bankowym wskazanym w umowie, jako właściwym do przekazania i obsługi dotacji,

4) zwrotu przychodów i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym Oferenta, które stanowią dochód gminy Wołomin i podlegają zwrotowi.

VII. Termin składania ofert.

VII. 1. Oferty należy składać w kancelarii w Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie przy al. Armii Krajowej 34 (parter), w terminie do **25 kwietnia 2023 r. do godz. 12.00**.

Oferty złożone po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową. W przypadku oferty przesłanej pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie.

VII.2. Do oferty należy załączać:

- 1) wydruk lub wypis z właściwego dla Oferenta rejestru, bądź ewidencji
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu/podmiotów składającego/ składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, bądź ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/Oferentów
- 3) w przypadku wskazania w ofercie partnera — umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego wraz z określeniem sposobu reprezentacji Zleceniobiorców wobec organu administracji publicznej
- 4) kopia statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.

VII. 3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie uniemożliwiającej rozłączenie stron (tj. wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być razem np. zszyte, zbindowane).

VII. 4. Dokumentacja składająca się na ofertę:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

(1) Wzór formularza oferty określa załącznik nr 1 do rozporządzenia, o którym mowa w punkcie VI.26 ogłoszenia konkursu-formularz oferty dostępny jest także na stronie internetowej www.wolomin.org, w zakładce Twój samorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Istotne informacje.

(2) Oferta musi być wypełniona we wszystkich polach, czytelnie, bez poprawek i skreśleń (poza wyraźnie wskazanymi rubrykami) i podpisana zgodnie z ustalonym dla Oferenta sposobem reprezentacji.

(3) Wypełniając formularz Oferent zobowiązany jest zastosować się do przypisów i pouczeń zawartych w druku oferty oraz do wszystkich wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu.

(4) W ofercie należy podać tylko taką liczbę uczestników, która ma zostać objęta udzielonym dofinansowaniem w ramach przedmiotowego zadania, a nie liczbę uczestników całej działalności prowadzonej przez Oferenta.

(5) Oferent jest zobowiązany do podania w części III tabela 6 oferty dodatkowych informacji dotyczących założonych rezultatów zadania publicznego, w tym planowanego poziomu ich osiągnięcia, wskaźników, sposobu monitoringu i źródła danych, a także wskazanie ewentualnego ryzyka związanego z osiągnięciem planowanych rezultatów, w tym sposobów zapobiegania ich powstaniu.

(6) Zastrzega się, że w ramach zakładanego wkładu rzeczowego Oferenta do rozliczenia zadania będą mogły być wliczone udokumentowane wyłącznie koszty amortyzacyjne przedmiotów własnych Oferenta służących realizacji projektu, np. nieruchomości, środków transportu, maszyn, urządzeń. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony,

względnie usługa świadczona nieodpłatnie na rzecz podmiotu realizującego zadanie przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego, wyliczona według cen rynkowych lub amortyzacji i udokumentowana np. umową nieodpłatnego użyczenia.

(7) Oferenci, którzy nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobieranie opłat od uczestników – przedstawiają w ofercie koszty brutto.

(8) Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie opłat od uczestników, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Oferenta.

(9) Wszystkie informacje w ofercie oraz załącznikach do oferty Oferent jest zobowiązany podać zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(10) Jeżeli osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta nie dysponują pieczętami imiennymi, ich podpisy muszą być złożone pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) ze wskazaniem pełnionej funkcji.

(11) Oferent zobowiązany jest do złożenia w części VI oferty następujących oświadczeń:

(a) oświadczenie czy zalega czy nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych

(b) oświadczenie, czy działa czy nie działa w celu osiągnięcia zysku

(c) oświadczenie, czy osoby zatrudnione do realizacji zadania, w tym wolontariusze posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, o których mowa w punkcie VI.9 i VI.10 ogłoszenia

(d) oświadczenie, czy jest czy nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług

(e) oświadczenie, czy zgodnie z aktualnym statutem prowadzi odpłatną czy nieodpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie, którego dotyczy zadanie.

2) załączniki do oferty:

a) wydruk lub wypis z właściwego dla Oferenta rejestru, bądź ewidencji

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu/podmiotów składającego/ składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, bądź ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/Oferentów

c) w przypadku wskazania w ofercie partnera — umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego wraz z określeniem sposobu reprezentacji Zleceniobiorców wobec organu administracji publicznej

d) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.

Pouczenie I:

Załączniki, o których mowa w pkt VII.2. składa się w postaci oryginału lub kopii poświadczonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

VII. 5. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

VIII. 1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.

VIII. 2. Oferty złożone w terminie zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję konkursową.

1) Kryteria oceny formalnej:

a) zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w pkt VII.4.1 ppkt 1

b) zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania, z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursu

c) uprawnienie Oferenta/Oferentów do ubiegania się o dotację zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt V.1, V.3 ogłoszenia konkursu

d) zgodność podpisów pod ofertą osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Oferenta/Oferentów, zgodnie z upoważnieniem, o którym mowa w pkt VII.2.2. i VII.2.3. ogłoszenia konkursu

e) zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu

f) prawidłowość wypełnienia druku oferty, w tym uwzględnienie wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu

g) prawidłowość i kompletność oświadczeń złożonych przez Oferenta/Oferentów, w tym oświadczeń, o których mowa w pkt VII.4.1 ppkt 11

h) kompletność wymaganych załączników do oferty, o których mowa w pkt VII.2 ogłoszenia konkursu

i) zachowanie dopuszczalnej wysokości kosztów obsługi zadania, o których mowa w pkt VI.24.2.

Wzór Karty oceny formalnej zawiera załącznik numer 1 do ogłoszenia.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

a) ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta/Oferentów, na podstawie informacji

przedstawionych w ofercie, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu

b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania- celowość poniesienia poszczególnych kosztów, rzetelność i przejrzystość kalkulacji kosztów

c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane

d) doświadczenie w realizacji zadań z podobnego zakresu w poprzednich latach, w tym referencje współpracy z innymi podmiotami

g) dotychczasowa współpraca z gminą Wołomin (wpis do bazy podmiotów sektora pozarządowego, społeczny udział we wspólnych zespołach roboczych, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).

Wzór Karty oceny merytorycznej zawiera załącznik numer 2 do ogłoszenia.

VIII. 3. Warunkiem dopuszczenia oferty do oceny merytorycznej jest uzyskanie przez ofertę pozytywnej oceny formalnej.

VIII. 4. Po dokonaniu oceny merytorycznej ofert, komisja konkursowa w formie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego sporządza rekomendację dla oferty, która spełnia wymagania formalne i rokuje najwyższą jakość wykonania zadania.

VIII. 5. Po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej, ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie, w ramach środków zaplanowanych na ten cel.

VIII. 6. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja, w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, zobowiązany będzie dostarczyć deklarację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, a w przypadku przyjęcia dotacji zobowiązany będzie do deklaracji załączyć dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:

1) oświadczenie o imionach, nazwiskach oraz pełnionych w organizacji funkcjach, dotyczących osób, które będą posiadały upoważnienie do podpisania umowy w imieniu Oferenta,

2) oświadczenie o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego właściwego do przekazania i obsługi dotacji, wraz z nazwą banku, w którym rachunek został otworzony,

3) jeśli zaistnieje taka konieczność, np. w przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej aktualizację oferty uwzględniającą w szczególności:

a) zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania,

b) zaktualizowany plan i harmonogram działań na rok 2023,

c) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.

VIII. 7. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie www.ops.wolomin.pl w Biuletynie Informacji Publicznej

2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie przy al. Armii Krajowej 34.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadanie tego samego rodzaju było realizowane następująco:

1) W roku 2022 w wysokości 97.920,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt siedem tysięcy dziewięćset dwadzieścia złotych)

2) W roku 2023 zadanie publiczne z zakresu objętego konkursem jeszcze nie było realizowane.

X. Informacje dodatkowe.

X. 1. Oferent przed złożeniem oferty może zwrócić się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie przy al. Armii Krajowej 34 z prośbą o udzielenie stosownych wyjaśnień na pytania, które dotyczą zadania konkursowego oraz wymogów formalnych:

1) pod numerem telefonu 22 787-27-01 oraz 22 776-50-23,

2) pod adresem e-mail: ops@ops.wolomin.pl

X. 2. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie udzielając informacji, o których mowa w pkt X.1. nie dokonują oceny formalnej i merytorycznej oferty.

Karta oceny formalnej

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK / NIE / NIE DOTYCZY
1. Zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w pkt VII.4.1 ppkt 1 treści ogłoszenia.	
2. Zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania, z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursu	
3. Uprawnienie Oferenta/Oferentów do ubiegania się o dotację zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt V.1, V.3 ogłoszenia konkursu	
4. Zgodność podpisów pod ofertą osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Oferenta/Oferentów, zgodnie z upoważnieniem, o którym mowa w pkt VII.2.2. i VII.2.3. ogłoszenia konkursu	
5. Zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu	
6. prawidłowość wypełnienia druku oferty, w tym uwzględnienie wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu	
7. Prawidłowość i kompletność oświadczeń złożonych przez Oferenta/Oferentów, w tym oświadczeń, o których mowa w pkt VII.4.1 ppkt 11	
8. Kompletność wymaganych załączników do oferty, o których mowa w pkt VII.2 ogłoszenia konkursu	
9. Zachowanie dopuszczalnej wysokości kosztów obsługi zadania, o których mowa w pkt VI.24.2	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	<hr/> (data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Numer kancelaryjny oferty	

Lp.	Kryterium	Zakres	Przyznana liczba punktów
1	Ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta/Oferentów, na podstawie informacji przedstawionych w ofercie, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu	od 0 do 6 pkt	
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - celowość poniesienia poszczególnych kosztów, rzetelność i przejrzystość kalkulacji kosztów	od 0 do 6 pkt	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane	od 0 do 6 pkt	
4	Doświadczenie w realizacji zadań z podobnego zakresu w poprzednich latach, w tym referencje współpracy z innymi podmiotami	od 0 do 6 pkt	
5	Dotychczasowa współpraca z gminą Wołomin (wpis do bazy podmiotów sektora pozarządowego, społeczny udział we wspólnych zespołach roboczych, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków) cen rynkowych, poprawność rachunkowa	od 0 do 6 pkt	
RAZEM		30	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

--

