

# Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dla Gminy Miasta Częstochowy w 2020 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.)

## Prezydent Miasta Częstochowy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 roku zadania publicznego Gminy Miasta Częstochowy

### I. ZADANIE POD NAZWĄ:

Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania niesamodzielnej osoby niepełnosprawnej ze znacznym stopniem niepełnosprawności, które są niesamodzielne, poprzez wsparcie członków rodzin i opiekunów zamieszkałych na terenie miasta Częstochowy.

### II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. **W roku 2020** Gmina Częstochowa przekaże na realizację ww. zadania publicznego dotację do wysokości **96 000,00 zł.**

Wysokość dotacji – do 99% całkowitego kosztu realizacji zadania

Wkład własny najmniej 1% całkowitego kosztu zadania. Wkład własny podmiotu dotowanego mogą stanowić środki własne, pozyskane z innych źródeł i wkład pozafinansowy.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2020 oraz po złożeniu ofert.

2. W roku 2019 Gmina Częstochowa przekazała na realizację ww. zadania publicznego dotacji w kwocie **86 400,00 zł.**

#### 1. Podstawa prawna

Nabór ofert ogłaszany jest na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dalej: Ustawa;
- 2) Ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym;
- 3) Programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2020; dalej: Program;
- 4) Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Częstochowy na lata 2014 – 2020;
- 5) Programu Działań Na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością na lata 2014-2020 „Częstochowa Osobom z Niepełnosprawnością”, wprowadzonego Uchwałą Nr 920/LI/2014 Rady Miasta Częstochowy z dnia 10 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia Programu Działań na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością na lata 2014-2020 „Częstochowa Osobom z Niepełnosprawnością”.

#### 2. Adresat naboru ofert

Ogłoszenie skierowane jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy niezaliczanych do sektora finansów publicznych.

#### 3. Forma realizacji zadania publicznego

Dofinansowanie kosztów realizacji zadania publicznego.

#### 4. Cel realizacji zadania publicznego

Celem zadania publicznego jest zapewnienie opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania, rodzinie i opiekunom osób niesamodzielnych ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz wyrównywanie szans tych rodzin.

### III. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Przedmiotem zadania publicznego jest zapewnienie usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego, w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej ze znacznym stopniem niepełnosprawności, skierowanego do członków rodzin i opiekunów.
2. Celem opieki wytchnieniowej jest zapewnienie najlepszej, kompleksowej opieki dla osób dorosłych, przy jednoczesnym, czasowym odciążeniu ich rodzin.
3. Priorytetem jest zapewnienie chwili wytchnienia rodzinom/opiekunom od codziennej, trudnej i wyczerpującej opieki nad chorym, by mogli nabrać sił i energii, a także prowadzenie opieki w sytuacji kryzysowej dla opiekunów jak np. konieczności poddania się zabiegowi, rehabilitacji.
4. Opieka wytchnieniowa polegać ma na zapewnieniu opieki w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania (do 240 godzin usługi w ciągu roku dla jednego beneficjenta ostatecznego) i profesjonalnej pomocy w codziennych trudach opieki poprzez zapewnienie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji, opiece medycznej, opiece higienicznej.
5. Opieka wytchnieniowa świadczona ma być w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej. Koszt jednej godziny usługi wytchnieniowej w przypadku świadczenia w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej nie powinien przekroczyć kwoty 40,00 zł. Szacuje się zrealizowanie około 2400 godzin usługi w miejscu zamieszkania.
6. Zakres i intensywność opieki mają być dobierane do indywidualnego zapotrzebowania podopiecznego.
7. Usługę opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania przyznaje się na wniosek członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę, w formie karty zgłoszenia stanowiący załącznik do Programu.

### IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI ORAZ WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego zamiarem zlecenia zadania publicznego działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
2. W części IV oferty należy wymienić zakres prowadzonej przez oferenta działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego, a następnie wskazać, w ramach której z wymienionych działalności oferent zamierza realizować zadanie publiczne objęte zamiarem zlecenia zadania publicznego. Oferent wskazuje zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego, określony w obowiązującym statucie oferenta (zatwierdzonym przez sąd rejestrowy) lub w innym akcie wewnętrznym oferenta.
3. Oferta na realizację zadania publicznego zostanie odrzucona, jeżeli oferent w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności prowadzi działalność gospodarczą (art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.). Dotacja na realizację zostanie przyznana po rozstrzygnięciu otwartego konkursu na realizację zadania pn. „Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej ze znacznym stopniem niepełnosprawności, poprzez wsparcie członków rodzin i opiekunów zamieszkałych na terenie miasta Częstochowy” w oparciu o kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego konkursu.
4. Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą tj. osobami posiadającymi wiedzę w zakresie objętym zadaniem i doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.
5. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
6. „Plan i harmonogram działań na rok 2020 ” powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań, podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania publicznego. Harmonogram zawiera informacje co, kiedy i przez kogo będzie realizowane (termin, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji.
7. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego - należy uwzględnić rezultaty wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych służących ich pomiarowi, np. listy obecności, itp.

## V. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### 1. Zasady ogólne

1. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego;
- 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami;
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego zamiarem zlecenia zadania publicznego;
- 4) odpowiednio udokumentowane;
- 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

**Szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności kosztów określa Program „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2020 opublikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.**

## VI. KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

1. Koszty merytoryczne:

- 1) Wynagrodzenia personelu świadczącego usługi opieki wytchnieniowej,
- 2) Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania publicznego,
  - zakup środków czystości i higieny,
  - inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

2. Koszty obsługi zleconego zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania publicznego do 5% dotacji, w tym m.in.:

- usługa internetowa,
- usługi telekomunikacyjne,
- materiały biurowe,
- inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

**Szczegółowe informacje na temat kwalifikowalności kosztów znajdują się w Programie. Oferent przed złożeniem oferty jest zobowiązany zapoznać się z katalogiem kosztów kwalifikowalnych.**

### UWAGA:

1. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania.
2. Informacja o kosztach niekwalifikowalnych znajduje się w Programie tj.:
  - odsetki od zadłużenia;
  - kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  - kary i grzywny;
  - wpłaty na PFRON;
  - podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie właściwych przepisów;
  - odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań i 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;
  - opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

## VII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rozpoczęcie od 01.08.2020 roku, zakończenie do 31.12.2020 roku.

**Uwaga!** W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

## Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Częstochowa

### VIII. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Kompletną ofertę, wraz z załącznikami, należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 lipca 2020 r., do godz. 15.00 w punkcie kancelaryjnym Urzędu Miasta Częstochowy, ul. Waszyngtona 5, 42-217 Częstochowa (czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 8 do 15)** lub w Kancelarii Urzędu Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, pok. 3 (po wznowieniu bezpośredniej obsługi w Kancelarii).

#### **Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.**

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e). Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku wystawienia upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
3. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne.
4. Ofertę mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami. W ofercie należy wskazać podmiot ubiegający się o dotację i odpowiedzialny za wykonanie zadania.
5. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania każdego z podmiotów oraz określić, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i jakie rodzaje kosztów będą opłacane z konta tych podmiotów.
6. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
  - w przypadku podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu,
  - statut podmiotu,
  - w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów,
  - oświadczenie o nieposiadaniu zadłużenia wobec Gminy Miasta Częstochowy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i właściwego urzędu skarbowego,
7. Każda strona kopii dokumentów składanych w wersji papierowej powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.
8. Oferty spełniające wymogi formalne, opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Częstochowy.
9. Ocenie podlegają następujące kryteria:

- 1) kryteria merytoryczne tj:
  - a) w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celów określonych w Ogłoszeniu konkursowym,
  - b) w jakim stopniu problem został zidentyfikowany i uzasadniony przez oferenta,
  - c) w jakim stopniu trafnie zidentyfikowana jest grupa docelowa projektu
  - d) w jakim stopniu osiągnięcie zakładanych rezultatów przyczyni się do realizacji celu projektu, zmieni sytuację beneficjentów,
  - e) w jakim stopniu zakładane rezultaty możliwe są do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań,
  - f) ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz rozliczenie otrzymanych środków.
- 2) Kryteria oceny wykonania budżetu, tj.:
  - a) na ile kalkulacja kosztów jest uzasadniona i spójna z planowanymi działaniami,
  - b) prawidłowość kwalifikacji kosztów,
  - c) przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie dla kalkulacji kosztów, w tym wysokość przyjętych stawek jednostkowych, koszty niekwalifikowane w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji.
- 3) Kryteria oceny zasobów rzeczowych i osobowych, tj:
  - a) doświadczenia oferenta (oraz partnerów) w realizacji podobnych projektów (merytoryczne co do skali przedsięwzięcia),
  - b) kwalifikacje kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu,
  - c) wkład rzeczowy, w szczególności świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

10. Decyzję o powierzeniu zadania podejmuje Prezydent Miasta Częstochowy, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
11. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie.
12. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
14. Kwota przyznanej dotacji może być niższa.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Od oceny, o której mowa w art 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odwołanie nie przysługuje.
2. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zgodnie z umową zadania.
3. Dotacji nie można wykorzystać na:
  - 1) realizację zadań zleconych danej jednostce przez Gminę Miasto Częstochowa w ramach innych postępowań,
  - 2) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
  - 3) prowadzenie działalności politycznej,
  - 4) prowadzenie działalności gospodarczej,
  - 5) inwestycje.
4. **Oferenta przy realizacji zadania obowiązują zapisy Programu, w szczególności rozdział VI Kwalifikowalność kosztów oraz postanowienia zapisów umowy zawartej pomiędzy Gminą Miasto Częstochowa, a Wojewodą Śląskim (której kopię oferent otrzyma do wglądu).**
5. Warunkiem zlecenia zadania i przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miastem Częstochowa, a Wojewodą Śląskim na realizację Programu.
6. Warunkiem zlecenia zadania i przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miastem Częstochowa a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.
7. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane w sposób czytelny i widoczny umieścić informację o treści: „Zadanie zostało dofinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego i budżetu Gminy Miasta Częstochowy.” Taka informacja powinna być zamieszczona np. w wydawanych w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych w tym na stronie internetowej realizującego zadanie (jeśli taka istnieje), jak i również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
8. Szczegóły dotyczące zlecanego zadania znajdują się na stronie internetowej [www.ngo.czestochowa.pl](http://www.ngo.czestochowa.pl)
9. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela p. Joanna Rozner-Kołodziej, tel. 34 3707614, e-mail: [jrozner@czestochowa.um.gov.pl](mailto:jrozner@czestochowa.um.gov.pl)
10. Obowiązujący formularz oferty opublikowany jest w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Porządku 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 r. poz. 2057). Formularz oferty dostępny jest również na stronie internetowej [www.ngo.czestochowa.pl](http://www.ngo.czestochowa.pl)

Częstochowa, dnia 25.06.2020

Z up. Prezydenta Miasta Częstochowy  
(-) Andrzej Babczyński  
Zastępca Prezydenta Miasta Częstochowy