

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Susiec na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), Uchwały Rady Gminy Susiec Nr IV/29/2024 z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Susiec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2025-2026 oraz zapisów Programu "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (zwanego dalej Programem) finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

- I. **Rodzaj zadania publicznego:** działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
- II. **Nazwa zadania:** Realizacja usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego na terenie Gminy Susiec w ramach Programu: **„Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.**
- III. **Cel zadania publicznego:**
Wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usług opieki wytchnieniowej.
- IV. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**
 1. Kwota środków finansowych na realizację programu wynosi **51 000,00 zł**, w tym:
 - 50 000,00 zł – kwota na wynagrodzenia opiekunów
 - 1 000,00 zł – kwota na obsługę programu
 2. Środki przyznane na realizację zadania publicznego w roku 2026 muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2026 r.**
- V. **Forma realizacji zadania publicznego:**
Wsparcie lub powierzenie.
- VI. **Podmioty uprawnione do składania ofert:**
Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) prowadzące działalność statutową zgodną z dziedziną zlecanego zadania.

VII. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego:

1. Zadanie powinno być realizowane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy, z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz **Programem „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026** - Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego (FS).
2. Wykonawcą zadania będzie podmiot wyłoniony w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z którym zostanie zawarta umowa.
3. **Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 18 grudnia 2026 roku.**
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania będą określone w umowie zawartej pomiędzy Gminą Susiec, a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert.
5. Program adresowany jest do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do ww., które wymagają opieki wytchnieniowej.

W pierwszej kolejności uwzględniane będą potrzeby osób, które:

- 1) członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, z placówki pobytu całodobowego, z warsztatu terapii zajęciowej, szkoły i placówki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881), nie uczy się lub nie studiuje,
 - 2) nieaktywnych zawodowo członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, którzy mają ograniczone możliwości podejmowania aktywności zawodowej ze względu na konieczność opiekowania się osobą z niepełnosprawnością.
6. Usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego będą realizowane w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, **na terenie Gminy Susiec.**
 7. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.) usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
 8. W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę. Usługi opieki wytchnieniowej polegają na zastępowaniu członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością, w bieżących czynnościach życia codziennego dotyczących zabezpieczenia potrzeb osoby z niepełnosprawnością, takich jak: w czynnościach samoobsługowych (np. utrzymanie higieny osobistej), w przemieszczaniu się poza miejsce zamieszkania (np. spacer, udanie się do placówki zdrowia, sklepu, itp), w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

9. W ramach zadania liczba godzin przyznanej opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć **200 godzin** dla opiekuna lub członka rodziny osoby niepełnosprawnej na cały okres realizacji Programu. Limit ten dotyczy również więcej niż jednego opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad jedną osobą niepełnosprawną, a także opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.
10. Usługi opieki wytchnieniowej dla opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą niepełnosprawną muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia indywidualnego wsparcia.
11. Szacunkowa liczba (może ulec zmianie) osób niepełnosprawnych którym będą świadczone usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego - **5 osób dorosłych w wymiarze 1 000 godzin.**
12. Zadanie będzie realizowane we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 6.00 do 22.00. Rodzaj i zakres godzinowy usług będzie uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestników Programu, a także zakresu wsparcia określonego w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania nie może przekroczyć 12 godzin dla jednej osoby niepełnosprawnej.
13. Członek rodziny lub opiekun sprawujący bezpośrednią opiekę nad osobą niepełnosprawną, któremu przyznano pomoc w postaci usług opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
14. Podmiot realizujący zadanie umożliwi osobie niepełnosprawnej lub członkom rodziny/opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniem równoważnym samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej.
15. Gmina Susiec będzie kwalifikować do przyznania usługi opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu (zał. nr 7 do Programu).
16. Oferent będzie realizował usługi opieki wytchnieniowej na rzecz osób, którym Gmina Susiec przyzna pomoc w formie opieki wytchnieniowej. Rodzaj dokumentu potwierdzającego prawo do korzystania z usług zostanie określony w umowie.
17. Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością, oraz:
 - 1) w przypadku wskazania przez realizatora Programu:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej²⁾, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym,

lub

- b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, oraz
- 2) w przypadku wskazania przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu, zwanej dalej „Kartą zgłoszenia do Programu” są przygotowane do świadczenia usług opieki wytchnieniowej, co zostanie potwierdzone oświadczeniem uczestnika Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lit. b, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

- 18. Po zakończonym miesiącu wykonania zadania, Podmiot realizujący usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego przedkłada do Gminy Susiec Karty rozliczenia usług opieki wytchnieniowej (załącznik nr 8 do Programu), raporty z realizacji zadania w terminie i zakresie określonym w umowie. Na tej podstawie Gmina Susiec dokona miesięcznego rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej.
- 19. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do przedkładania dodatkowych sprawozdań, rozliczeń, wyjaśnień itp. które Zleceniodawca będzie zobowiązany przekazy

wać jednostkom nadrzędnym/kontrolnym.

- 20. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:

- 1) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji świadczonych usług, w szczególności kartę rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu za dany miesiąc, w której zostanie każdorazowo potwierdzone wykonywanie tych usług przez osobę korzystającą, z zaznaczeniem daty, przedziału godzinowego i ilościowego zrealizowanych usług; karta rozliczenia usług powinna znajdować się w miejscu świadczonych usług;
- 2) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania.

- 21. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do zapewnienia przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

22. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)- stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.
23. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, lub innych ograniczeń wprowadzonych przepisami prawa, zadanie powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, zaleceniami Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej i Ministra Zdrowia.
24. Oferent zobowiązany będzie podczas realizacji zleconego zadania publicznego do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie uzasadnionym charakterem zadania. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
26. Wskazane jest, aby osoby realizujące usługi opieki wytchnieniowej posiadały ubezpieczenie OC.

VIII. Kwalifikowalność środków

1. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Ze środków Programu mogą być pokryte koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.
3. Koszty świadczenia usług opieki wytchnieniowej mogą dotyczyć wszystkich kosztów związanych z realizacją tej usługi, takich jak:
 - 1) wynagrodzenie osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej - nie więcej niż **50 zł brutto** wraz ze wszystkimi kosztami pracodawcy (**nie jest dopuszczalne pokrywanie z tych kwot kosztów administracyjnych**);
 - 2) koszt obsługi programu - 2% faktycznie wykorzystanych środków na realizację zadania, nie więcej niż 1 000,00 zł rocznie. Środki przeznaczone na pokrycie wszelkich kosztów obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach Programu.
4. Kosztami niekwalifikowalnymi są w szczególności:
 - 1) **opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu** (na

potrzeby realizacji Programu za członka rodziny należy uznać rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki dziadków, teściów, macochę, ojczyrna oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu);

- 2) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika.
5. Środki finansowe przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą między Gminą Susiec, a realizatorem zadania.

IX. Zasady przyznawania środków finansowych na realizację zadania publicznego

1. Postępowanie konkursowe odbywa się zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Podmiot uprawniony do składania ofert, może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego zadania publicznego.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
4. Przyznanie środków finansowych zostanie poprzedzone oceną formalną i merytoryczną ofert.
5. Środki finansowe mogą zostać przyznane wyłącznie oferentowi spełniającemu warunki określone w pkt VI - podmioty uprawnione do złożenia ofert niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną.
6. Środki finansowe na realizację zadania przekazane będą w sposób określony w umowie.
7. Podmiot otrzymujący środki finansowe z Funduszu Solidarnościowego jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej części, w sposób i w terminach wskazanych w umowie.
8. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja w kwocie niższej niż wnioskowana przez niego w ofercie, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy złożyć zaktualizowaną Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowane rezultaty, plan i harmonogram działań realizacji zadania lub złożyć rezygnację z jego realizacji.
9. Przyznane środki finansowe podlegać będą rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania, określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Termin złożenia sprawozdania końcowego zostanie określony w umowie.

X. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań

publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susiec <https://ugsusiec.bip.lubelskie.pl> w zakładce: Obwieszczenia i zawiadomienia – Rok 2026.

2. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, już w miejscach wykropkowanych zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole, a w miejscach, które wymagają wpisania wartości liczbowej należy wpisać cyfrę "0".
3. Oferent jest zobowiązany do obowiązkowego wypełnienia w Części III. Opis zadania: pkt 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe). W tabeli pkt 6 należy podać wskaźniki, za pomocą których oferent realizujący zadanie będzie sprawdzał, czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów/ źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. listy obecności, zdjęcia, zestawienia lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.
4. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania **wkład własny niefinansowy (rzeczowy) oferenta nie jest wymagany**. Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie, powinien opisać w części IV Charakterystyka oferenta *pkt 2. Oferty - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.*
5. **Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością w formie ciągłej w wymiarze min. 11 000 godzin łącznie.**
6. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winna być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
7. Składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe, treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
8. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji Oferenta.
9. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką osobową).
10. Do opieczetowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta; pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia;
- 3) aktualny Statut organizacji;
- 4) wykaz kadry, przy pomocy której realizowane będzie zadanie tj. wykaz i liczba stanowisk oraz kwalifikacje personelu do realizacji zadania;
- 5) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością w formie ciągłej.

Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii.

XI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa z dniem **25 marca 2026 r. o godz. 15:30**.
2. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Suścu, ul. Tomaszowska 2 pok. nr 12 (sekretariat) w zamkniętych kopertach, odpowiednio oznaczonych z podaniem nazwy zadania publicznego, którego oferta dotyczy, nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem: **KONKURS OFERT – „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026**, lub za pośrednictwem poczty.

UWAGA!

W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty, muszą one wpłynąć do Gminy Susiec ul. Tomaszowska 2 (sekretariat) **do dnia 25 marca 2026 r. do godz. 15:30**. (decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego).

3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.

XII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi po upływie terminu składania ofert, w obecności członków komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Wójta Gminy Susiec.
2. Oferty zostaną poddane ocenie w dwóch etapach: ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
3. Ocena formalna będzie przeprowadzona przy wykorzystaniu karty oceny formalnej stanowiącej załącznik do ogłoszenia.
4. Na etapie oceny formalnej komisja konkursowa może dopuścić możliwość składania wyjaśnień i poprawiania oczywistych błędów pisarskich. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona według poniższych kryteriów:

Lp.	Kryterium	Wysokość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta.	0-3 pkt
2.	Przedstawiona kalkulacja koszt w realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania m.in. a) czytelność kalkulacji kosztów; b) adekwatność kosztów do działania; c) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań harmonogramu.	0-9 pkt (od 0 do 3 pkt w każdym obszarze)
3.	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym: a) liczba godzin usług opieki wytchnieniowej b) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadania c) rezultaty realizacji zadania d) jakość przygotowania ofert w tym, spójność oferty z ogłoszeniem	0-12 pkt (od 0 do 3 pkt w każdym obszarze)
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, w stosunku do wnioskowanej kwoty	0-4 pkt (do 0,5% - 0 pkt powyżej 0,5% do 1% - 1 pkt powyżej 1% do 2% - 2 pkt powyżej 2% do 3% - 3 pkt powyżej 3% - 4 pkt)
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3 pkt
6.	Rzetelność i terminowość realizacji wcześniej zleconych zadań oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-3 pkt
7.	Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze	0-3 pkt

Maksymalna liczba punktów, którą oferta może otrzymać od jednego członka komisji konkursowej wynosi 37 pkt. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji wynosi 50% sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

6. Środki finansowe zostaną przyznane oferentowi, którego oferta w postępowaniu konkursowym uzyska najwyższą liczbę punktów.
7. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie nieprzekraczającym 21 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu, następnie niezwłocznie przedstawi Wójtowi Gminy Susiec protokół.
8. Wójt Gminy Susiec podejmie decyzję dotyczącą ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od przekazania protokołu.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Susiec,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Susiec,
 - 3) na stronie internetowej Gminy Susiec.
10. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert do otrzymania środków finansowych na realizację zadania publicznego, obowiązany będzie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, dostarczyć oświadczenie o numerze konta bankowego, które zostało wyodrębnione na potrzeby realizacji zadania.
 11. Z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu ofert zostanie podpisana umowa na realizację zadania.
 12. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest pracownik Urzędu Gminy Susiec, ul. Tomaszowska 2 – Agnieszka Hałasa tel. 84 665 48 93 adres mailowy gmina@susiec.pl