

Zarządzenie nr 0050.67.2020

Wójta Gminy Czernica

z dnia 22 lipca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: *Świadczenie na terenie Gminy Czernica usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2020.*

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019, poz. 506 ze zm.) oraz art.5 ust. 4, art. 11 ust.2 art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1057) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: *Świadczenie na terenie Gminy Czernica usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2020.*

§ 2.

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Czernica,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Czernica,
- 3) na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy,
- 4) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Czernicy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta
Andrzej Czech

Wójt Gminy Czernica ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: *Świadczenie na terenie Gminy Czernica usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020.*

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), zwana w dalszej części ogłoszenia „**ustawą**”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

II. ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy zwanych w dalszej części ogłoszenia „**Oferentem**”.

III. RODZAJ ZADANIA

1. Zadanie obejmuje zapewnienie opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej tj. opieki nad osobą niesamodzielną na czas nieobecności opiekuna faktycznego.
2. Adresatami zadania są członkowie rodzin lub opiekunowie zamieszkujący teren Gminy Czernica, sprawujący bezpośrednią opiekę nad:
 - a) dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - b) osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniami równoważnymi.
3. Przewidywana liczba godzin do zlecenia: do 600 godzin.
4. Opieką wytchnieniową winno być objętych 5 osób, z zastrzeżeniem, że usługa zostanie zrealizowana dla co najmniej 2 dzieci i 3 osób dorosłych.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 24.08.2020 do dnia 20.12.2020 r.**
2. Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania w tym dokonania płatności.
3. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie, której wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w *sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).
4. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub innym akcie wewnętrznym Oferenta.
5. Oferent powinien dysponować kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.
6. Nie pobierać od odbiorców usługi wytchnieniowej żadnych opłat.
7. Prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo- księgową.
8. Złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy.

9. Pokrywać z przyznanych środków finansowych tylko i wyłącznie wydatki, które dotyczyć mogą kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym.
10. Prowadzić niezbędną dokumentację zgodnie z wytycznymi Programu MRPiPS „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2020.
11. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową, będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia formie pisemnej aneksu do tej umowy.
12. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane z Funduszu Solidarnościowego przyznawanego w ramach Programu „ Opieka Wytchnieniowa” – edycja 2020 oraz z budżetu Gminy Czernica. Informacja dotycząca źródeł finansowania wraz z logotypami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Gminy Czernica powinna znaleźć się we wszystkich materiałach informacyjnych oraz dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia.
13. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do:
- a) rekrutacji odbiorców usługi wytchnieniowej na podstawie karty oceny stanu dziecka/osoby niepełnosprawnej wg zmodyfikowanej skali FIM- załącznik nr 7 do programu „ Opieka wytchnieniowa- edycja 2020” oraz karty zgłoszenia do programu „ Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 – załącznik nr 8,
 - b) zatrudnienia kadry merytorycznej,
 - c) prowadzenia niezbędnej dokumentacji z przebiegu realizacji zadania publicznego, w tym zgromadzenia dokumentacji uczestników zadania, prowadzenia ewidencji przyznanych godzin, z zastrzeżeniem, że na członka rodziny/ opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym/ osobą niepełnosprawną, przez okres realizacji zadania, nie przeznaczony jest więcej niż 120 godzin.
14. Opracowania comiesięcznego planu usług i udostępnienia go Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Czernicy.
15. Złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z przebiegu realizacji zadania.

ZASADY DOTYCZĄCE WYPEŁNIENIA OFERTY:

- 1) należy wypełnić WSZYSTKIE BIAŁE (niewyczerzone) pozycje formularza oferty;
- 2) w przypadku, gdy dana pozycja formularza nie ma zastosowania do danej oferty lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”;
- 3) **część III.3 – „Syntetyczny opis zadania”:**
powinien zawierać:
 - opis miejsca realizacji zadania (dom), wskazanie grupy docelowej (do kogo kierowane jest realizowane zadanie);
 - opis rozwiązania problemów grupy docelowej i zaspokojenia jej potrzeb (jakie będą podejmowane działania);Wskazanie komplementarności realizowanych działań wynikających z oferty z innymi dotychczasowymi działaniami oferenta i innych podmiotów (np. kontynuacja realizowanego wcześniej działania, innowacyjne zadanie na danym terenie lub dla danej grupy społecznej);
- 4) **część III.4 – „Plan i harmonogram działań na rok 2020”:**
 - powinien zawierać nazwy planowanych działań, każde działanie wskazane w harmonogramie należy również opisać, określić jego grupę docelową, miejsce i planowany termin realizacji,
 - w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działanie,
 - w przypadku braku informacji w części III.3 i/lub III.4, **oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej;**
- 5) **część III. 5 – „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”:**

Należy opisać:

- jaki będzie bezpośredni efekt realizacji oferty (produkty materialne lub usługi zrealizowane na rzecz uczestników zadania),
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania,
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji (trwałość realizacji zadania);

6) **część III.6 – „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”:**

- w tabeli należy określić nazwy poszczególnych rezultatów, planowany poziom ich osiągnięcia (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika,
- **rezultaty muszą być mierzalne** – możliwe do pomiaru przy użyciu właściwych narzędzi (np. ankiety, listy uczestników), określone w liczbach, procentach itp. i określone tak, aby w sposób bezpośredni **odnosiły się do przedstawionych w ogłoszeniu celów**,
- sposoby monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika muszą być miarodajne,
- w przypadku braku informacji w części III.5 i/lub III.6, **oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej**;

7) **część V.A – „Zestawienie kosztów realizacji zadania” i część V.B – „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”:**

- wyczerpania powinny być przedstawione w sposób jasny i umożliwiający Zlecającemu kontrolę finansową zadania;
- w części V.A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w części V.B, konieczne jest także wypełnienie ostatnich wierszy tabel – „suma wszystkich kosztów realizacji zadania” podsumowujących koszty merytoryczne i koszty obsługi zadania.

8) **część V.C – „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów”:**

- należy wypełnić wyłącznie w przypadku składania oferty wspólnej.

V. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Teren Gminy Czernica.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty na realizację zadania publicznego **do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy** w terminie 21 dni od ukazania się ogłoszenia według wzoru oferty zgodnej z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych robót.
2. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek z pieczętek imiennych wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta. Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną przez oferenta.
3. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania z udziałem środków z Funduszu Solidarnościowego oraz budżetu Gminy Czernicy na finansowanie jego realizacji.
4. Wójt przyznaje dotację w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługują od nich

odwołanie.

5. Oferowane zadanie publiczne musi **być skierowane do mieszkańców gminy Czernica** (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie w/w wymogów).

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania. **Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.**

UWAGA !

Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy Oferent nie może prowadzić działalności gospodarczej w sferze działania, co do którego ubiega się o dotację.

VII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) **niezbędne** do realizacji zadania publicznego;
- 2) **racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;**
- 3) **faktycznie poniesione** w okresie realizacji zadania;
- 4) **odpowiednio udokumentowane** dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgową;
- 5) **zgodnie z zatwierdzoną kalkulacją przewidywanych kosztów** zadania (kosztorysem).

UWAGA!

- Przyznana dotacja może być wydana wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
- W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.

2. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:

- 1) **koszty realizacji zadań** bezpośrednio związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu w tym : Wynagrodzenie personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
- 2) **koszty administracyjne** w wysokości nie więcej niż j 15% dotacji w tym:
koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, np.: koordynator projektu, obsługa administracyjno–biurowa, obsługa księgową, zakup materiałów biurowych.

3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy i po dacie zakończenia zadania;
- 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgową nie związaną z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, c.o. itp.);
- 3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 4) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- 5) nagrody finansowe;

- 6) przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu gminy na podstawie przepisów szczególnych;
- 7) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- 8) inwestycje i zakupy inwestycyjne;
- 9) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 10) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

VIII. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W ZADANIU

1. **Za wkład własny nie uznaje się wkładu rzeczowego.** Wkład rzeczowy można ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez wykazywania kalkulacji przewidywanych kosztów.

IX. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać:

a) **w terminie do dnia 12.08.2020 r. do godz. 13:00.**

Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu oferty w wersji papierowej - do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy, ul. Wrocławska 78

b) 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.*

2. **Do oferty w wersji papierowej należy załączyć następujące dokumenty:**

1) oświadczenie (wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia) o:

- aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień składania oferty,
- zgodności kopii z oryginałem dokumentów złożonych wraz z ofertą z oryginałami,

2) oferta powinna być złożona w oryginale w formie papierowej w jednym egzemplarzu, wraz z następującymi załącznikami:

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem składania ofert),
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
- c) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut,
- d) uwierzytelnioną kopię aktualnego statutu organizacji z uwzględnionymi aktualizacjami zatwierdzonymi przez Sąd Rejestrowy,

- e) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- f) sprawozdanie merytoryczne z działalności za ostatni rok obrotowy podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
- g) sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni rok obrotowy podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
- h) oświadczenia dotyczące pozyskania i rozliczenia dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich trzech latach,
- i) oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach.

3. Oferent może dołączyć załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty np.: listy intencyjne, rekomendacje dotyczące dotychczasowego co najmniej rocznego doświadczenia w zakresie objętym konkursem.

4. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

5. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.

6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z pieczętką Oferenta, oznaczonej w następujący sposób: „Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. Świadczenie na terenie Gminy Czernica usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020.

7. **Oferta musi być kompletna.** Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

9. **Oferta złożone po terminie, na niewłaściwych drukach, nieczytelna, niekompletna (brak wymaganych podpisów lub załączników), zostanie odrzucona ze względów formalnych.**

X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 20.08.2020r.**

2. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Czernica.

3. Ostatecznego wyboru ofert dokona Wójt biorąc pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny formalnej:

- 1) terminowość złożenia oferty;
- 2) właściwy formularz oferty;
- 3) złożenie oferty przez podmiot uprawniony;
- 4) kompletność danych w ofercie;
- 5) wymagane załączniki;
- 6) podpisy osób uprawnionych.

OFERTY NISPEŁNIAJĄCE POWYŻSZYCH WYMOGÓW FORMALNYCH NIE PODLEGAJĄ DALSZEJ OCENIE.

Kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Kryteria	punktacja
1.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu	0-20
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań)	0-30
3	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	0-40
4.	Zasoby rzeczowe oferenta	0-10

4. Oferta zostanie odrzucona przez Komisję Konkursową jeśli uzyska łącznie mniej niż 60 punktów.

5. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie dokonuje Wójt Gminy Czernica.

6. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

7. Wójt Gminy Czernica może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas gdy:

a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,

b) okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.

XI. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

2. Wójt Gminy Czernica zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny;
- 2) negocjowania z Oferentami terminu realizacji zadania oraz zakresu realizacji zadania w ramach ogłoszenia;
- 3) przedłużenia terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu;
- 4) przyznania dotacji na pokrycie kosztów innych niż wskazane przez Oferenta w kosztorysie, a także prawo do przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej;
- 5) nieprzyznania dotacji w przypadku uznania ofertowego zadania za niecelowe;
- 6) odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nieznanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu.

3. **Informacja o wynikach konkursu** zawierająca listę Oferentów, którym została przyznana dotacja, nazwy zadań oraz wysokość przyznanych środków, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta zostanie umieszczona:
 - na stronie internetowej Gminy Czernica – www.czernica.pl,
 - a stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy www.gops.czernica.pl,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.czernica.pl,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernica, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Czernica.
4. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo pisemnie lub e-mailem.
5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.
6. **Zleceniobiorca jest zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Gminę Czernica** poprzez zamieszczenie tej informacji we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (ulotki, plakaty, regulaminy).
7. **Zleceniobiorca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania** z wykonania zadania publicznego w terminie do 30 dni od jego zakończenia 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. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.).
8. Miejscem podpisania umowy będzie siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy, ul. Wrocławska 78.
9. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernicy pod Numerem telefonu 71 318 01 80 wew.14.

XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. W 2020 r. na powierzenie ww. zadania przeznaczają się środki w wysokości **23 982,00 zł brutto**.
2. W 2019 r. Gmina Czernica nie ogłaszała konkursu na świadczenie opieki wytchnieniowej i nie przeznaczyła na ten cel żadnych środków.



.....
(pieczęćka Oferenta)

....., dnia.....
(miejsowość)

Nazwa zadania:

.....
.....

OŚWIADCZENIE

W imieniu Oferenta
(nazwa Oferenta)

oświadczam(y), że:

1. Dokumenty rejestracyjne określone w części II.1 oferty są aktualne na dzień jej składania;
2. Wszystkie kopie dokumentów złożone wraz z ofertą są zgodne z oryginałem.

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

