

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami) w związku z art.17 ust.1 pkt 11, art.18 ust.1 pkt 3, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 ze zmianami)

## **Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew**

**ogłasza:**

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej

### **I. Rodzaj zadań w formie powierzenia oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:**

1) Zadanie nr 1

**Świadczenie w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z terenu Miasta i Gminy Pleszew w ilości nie mniej niż 18.500 godzin**

Przewidywana wysokość środków publicznych na realizację zadania - 462.500 zł

2) Zadanie nr 2

**Świadczenie w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu Miasta i Gminy Pleszew w ilości nie mniej niż 5.660 godzin**

Przewidywana wysokość środków publicznych na realizację zadania - 139.970 zł.

Przewidywana kwota oraz ilość godzin na realizację zadania może ulec zmianie w zależności od dyspozycji Wojewody Wielkopolskiego w zakresie przyznania dotacji celowej dla Miasta i Gminy Pleszew z przeznaczeniem na realizację przedmiotowego zadania.

### **II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami) prowadzące działalność statutową w zakresie zadań publicznych objętym konkursem.
2. Zlecenie wykonania zadań publicznych odbędzie się w formie powierzenia.
3. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - budowę i zakup budynków, gruntów oraz działalność gospodarczą,
  - pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotów, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników - poza zakresem realizacji zadania publicznego,
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
  - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym oraz prawnym,
  - działalność polityczną i religijną.
5. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Miastem i Gminą Pleszew.

6. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - a. złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty)
  - b. złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty)
  - c. złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty)
  - d. przedstawienie umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

### **III. Termin i warunki realizacji zadań:**

1. **Termin realizacji zadań - od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**

2. Zadania obejmują:

#### Zadanie nr 1

- a) świadczenie usług opiekuńczych obejmujących pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem osobie starszej, która w tym zakresie wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona,
- b) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych określonych w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. 2005 r., Nr 189, poz. 1598 ze zmianami)

#### Zadanie nr 2

świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określonych w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. 2005 r., Nr 189, poz. 1598 ze zmianami)

3. Zakres, ilość godzin i okres wykonania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określi decyzja przyznająca powyższe usługi wydana przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie będąca podstawą realizacji usług, o których wyżej mowa, a której kopia będzie przekazana Zleceniobiorcy.  
Usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, w godzinach od 6.00 do 22.00. Koordynator odpowiedzialny za realizację zadania musi być dostępny telefonicznie w godzinach świadczenia usług.  
Przyjmuje się, że 1 godzina usług każdego rodzaju równa się 1 godzinie zegarowej tj. 60 minut.  
O każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadomić Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
4. Warunkiem niezbędnym przystąpienia do udziału w postępowaniu konkursowym jest spełnienie wymogów kwalifikacyjnych dotyczących osób zatrudnionych przy świadczeniu usług:
  - a) osoby świadczące usługi opiekuńcze winny posiadać wykształcenie i doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług opiekuńczych,
  - b) osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

- dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać kwalifikacje i doświadczenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. 2005 r., Nr 189, poz. 1598 ze zmianami).
5. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania jest zobowiązany do prowadzenia tzw. „Karty Pracy” dla każdego pracownika wykonującego usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi u podopiecznych.  
„Karta Pracy” zawiera niżej wymienione informacje:
    - imię, nazwisko i adres osoby korzystającej z usługi,
    - imię i nazwisko pracownika wykonującego usługi u danej osoby,
    - daty i godziny świadczonych usług,
    - inne uwagi dotyczące realizacji usług u danej osoby np. mniejszy wymiar godzin, inny czas świadczenia usług, brak realizacji usługi itp.„Karta Pracy” w celu zapewnienia bieżącej kontroli przez Zleceniodawcę - musi znajdować się w mieszkaniu podopiecznego i musi być wypełniana na bieżąco.  
Po każdej wizycie pracownika wykonującego usługi - „Kartę Pracy” poświadcza świadczeniobiorca usługi.
  6. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić z pracownikami socjalnymi oraz innymi upoważnionymi pracownikami Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej współpracę rozumianą jako wymianę informacji odnośnie osób i rodzin objętych pomocą Ośrodka i korzystających ze wsparcia w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
  7. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofertach.
  8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań określonych w art. 6 - 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062).
  9. Zleceniobiorca realizując zlecone zadania zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie finansowania ich realizacji przez Miasto i Gminę Pleszew.
  10. Zleceniodawca przewiduje obowiązek składania sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego.
  11. Po zakończeniu realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 30 dni sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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).
  12. W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez MGOPS w Pleszewie świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.

#### **IV. Termin oraz warunki składania ofert:**

1. Złożona oferta musi być zgodna 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) oraz spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.  
Oferty powinny być wypełnione w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać odpowiedzi 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, natomiast liczbę „0” w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
3. Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego należy złożyć:
  - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji  
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(ów).
  - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku podpisania oferty przez inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
  - statut oferenta,
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie, przekazywanie i wprowadzanie do systemów informatycznych danych osobowych,
  - dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań z wykorzystaniem środków publicznych.
4. Wszystkie kopie dokumentów muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
5. **Termin składania ofert wyznacza się do dnia 10 grudnia 2021 r.**
6. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie (poniedziałek - czwartek w godz. 7.30 - 15.30, w piątek w godz. 7.30 - 14.30) lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta i Gminy ul. Rynek 1 63-300 Pleszew (decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy).

#### **V. Tryb, kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy w Pleszewie biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - a/ możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
  - b/ przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c/ proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
  - d/ planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

- e/ analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Decyzję o wynikach otwartego konkursu ofert podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
  3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, na stronie internetowej [www.pleszew.pl](http://www.pleszew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie [ww.mgops.pleszew.info](http://ww.mgops.pleszew.info)
  4. Od decyzji w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

#### **VI. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju oraz wysokości przekazanej dotacji:**

Na realizację zadania publicznego „Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z terenu Miasta i Gminy Pleszew - Warto pomagać” przekazano środki finansowe w wysokości:

w 2021 r. - 366.667 zł (styczeń - listopad)  
33.333 zł - do przekazania (grudzień)

w 2020 r. - 385.911,06 zł

Na realizację zadania publicznego „Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu Miasta i Gminy Pleszew - Zdążyć z pomocą” przekazano środki finansowe w wysokości:

w 2021 r. - 166.320 zł (styczeń - listopad)  
33.680 zł - do przekazania (grudzień)

w 2020 r. - 174.909,89 zł

Formularz oferty i sprawozdania oraz niezbędne druki dostępne są do pobrania na stronie internetowej [www.pleszew.pl](http://www.pleszew.pl) w zakładce „Organizacje pożytku publicznego” - obsługa organizacji pożytku publicznego - nowe wzory dokumentów.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy Pleszew pok. 201 tel. 62-7428334 oraz Sekretariacie Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie ul. Słowackiego 19a tel. 62-5801205