

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491) 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 2024 r., poz. 1283 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 2025 r. do 31 grudnia 2025 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 – 762.700 zł

2) Zadanie nr 2

Świadczenie w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu Miasta i Gminy Pleszew w ilości nie mniej niż 2 024 godziny

Przewidywana wysokość środków publicznych na realizację zadania – 95.278 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 2024 r., poz. 1491) 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 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 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. z 2024 r., poz. 816)

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. z 2024 r., poz. 816)

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 Centrum Usług Społecznych 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 Centrum Usług Społecznych 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. 2024 r., poz. 816).

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 Centrum Usług Społecznych 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 2024 r., poz. 1411).
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 CUS 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. 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,
 - informację dodatkową – dane osób upoważnionych do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji oferentowi,
 - informację o rachunku bankowym, na który należy przekazać środki finansowe na realizację zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji oferentowi.
3. Wszystkie kopie dokumentów muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
4. **Termin składania ofert wyznacza się do dnia 13 grudnia 2024 r.**
5. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie (poniedziałek w godz. 7.30 - 16.30, wtorek - 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 zleczone 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 oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Pleszewie ww.cus.pleszew.pl
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 2024 r. – 614.200 zł (styczeń – listopad)

55.800 zł (do przekazania)

w 2023 r. – 564.000 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 2024 r. – 99.200 zł (styczeń – listopad)

w 2023 r. – 64.150 zł

Formularz oferty i sprawozdania oraz niezbędne druki dostępne są do pobrania na stronie internetowej 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 – Biuro Obsługi Interesanta tel. 62-7428300 oraz Sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Pleszewie ul. Słowackiego 19a tel. 62-5801205