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

1. 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.

- 2 -

 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 telefoniczne 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

- 3 -

 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 zdania 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 odnośne 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.

- 4 -

**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.

1. 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,

- 5 -

 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.

1. Decyzję o wynikach otwartego konkursu ofert podejmie Burmistrz Miasta i Gminy

 Pleszew niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

1. 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

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 „Świadczenieusług 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 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