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