

ZARZĄDZENIE NR 62/24
WÓJTA GMINY OSTRÓW MAZOWIECKA
z dnia 15 października 2024 roku.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - świadczenie usług opiekuńczych na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka w 2025 roku.

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1283 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), zarządzam, co następuje

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - świadczenie usług opiekuńczych na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka w 2025 roku.

§ 2.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Ostrów Mazowiecka.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Waldemar Brzostek

Wójt Gminy Ostrów Mazowiecka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – świadczenie usług opiekuńczych na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka w 2025 roku.

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491),

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego w zakresie świadczenia usług opiekuńczych na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka w 2025 roku. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji.

Oferta skierowana jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej.

I. Rodzaj zadania.

1. Zadaniem pomocy społecznej objętym niniejszym konkursem jest zapewnienie usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania na rzecz osób samotnych z terenu Gminy Ostrów Mazowiecka, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione oraz osób, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

2. Zgodnie z art. 50 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną zalecaną przez lekarza, pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

3. Podstawą przyznania usług opiekuńczych dla poszczególnych osób jest decyzja administracyjna wydana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej. W decyzjach ustalone zostanie miejsce, wymiar godzin, zakres i okres świadczenia usług. Pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych pomocą.

4. Prognozowana średniomiesięczna liczba osób usług opiekuńczych: **20 osób.**

5. Usługi opiekuńcze wykonywane będą w miejscu zamieszkania podopiecznych, w dni powszednie, od poniedziałku do piątku.

6. Miejsce świadczenia usług: miejsce zamieszkania osób, którym udzielana jest pomoc, wskazana w decyzji administracyjnej.

7. Usługi opiekuńcze obejmują:

1) Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:

- pomoc w utrzymaniu w czystości pomieszczeń i sprzętów użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy poprzez wykonywanie bieżących porządków, w tym również mycie okien,
- zakupy artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym,
- przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety zalecanej przez lekarza,
- załatwianie bieżących spraw w zależności od potrzeb.

2) Opiekę higieniczną, w szczególności:

- pomoc w utrzymaniu higieny osobistej (mycie, kąpanie, czesanie),
- pranie i zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
- ścielenie łóżka.

3) Zaleconą przez lekarza pielęgnację, w szczególności:

- zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń,
- zakładanie i zmiana wyrobu chłonnego u osoby leżącej,
- układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji,
- karmienie lub pomoc przy spożywaniu posiłków,
- stosowanie okładów, kompresów,
- podawanie leków według zaleceń lekarza.

4) Zapewnienie kontaktów z otoczeniem, w szczególności:

- organizowanie spacerów,
- organizowanie kontaktów sąsiedzkich,
- zamawianie wizyt lekarskich,

– realizacja recept,

– załatwianie spraw urzędowych.

8. Usługi opiekuńcze nie obejmują prac ogrodowych i prac porządkowych na podwórku, wyjątkiem jest, w uzasadnionych przypadkach, przyniesienie opału z miejsca jego składowania do mieszkania osoby, na rzecz której świadczone są usługi opiekuńcze.

9. Realizacja usług opiekuńczych nie obejmuje zakupu przez podmiot realizujący zadanie, sprzętu rehabilitacyjnego, środków higienicznych np. pampersów czy żywności itp. dla osób, na rzecz których realizowane będą usługi opiekuńcze.

10. Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania nie mogą być świadczone przez:

1) osoby zamieszkałe pod tym samym adresem z osobą, na rzecz której świadczone są usługi opiekuńcze;

2) osoby spokrewnione w linii pierwszej pierwszego i drugiego stopnia pokrewieństwa tj. dziadek, babka, ojciec, matka, rodzice, syn, córka, wnuk, wnuczka, dziecko a także w linii bocznej drugiego stopnia pokrewieństwa tj. brat, siostra, rodzeństwo.

Zakres usług będzie dostosowywany do indywidualnych potrzeb osoby, na rzecz której usługi są świadczone.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

W projekcie budżetu na 2025 rok przewiduje się przyjęcie kwoty dotacji w wysokości **450 000,00 zł**. Ostateczna kwota dotacji ustalona zostanie po przyjęciu przez Radę Gminy Ostrów Mazowiecka uchwały budżetowej na 2025 rok. W uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji zadania, kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zwiększeniu bądź zmniejszeniu.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

3. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu, który złożył najkorzystniejszą ofertę, na druku zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 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 zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

4. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o powierzeniu realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 3 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 zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

5. Wójt Gminy Ostrów Mazowiecka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację w przypadku, gdy:

- 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
- 2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
- 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 4) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym dla przyjęcia dotacji.

6. Z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania.

7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) wydatki inwestycyjne;
- 2) zakup gruntów;
- 3) działalność gospodarczą;
- 4) działalność polityczną i religijną;
- 5) świadczenia socjalne, nagrody i premie dla pracowników;
- 6) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zobowiązań.

IV. Zasady finansowania zadania

1. Podmiot wskazuje w ofercie:

1) w części merytorycznej:

- a) kwotę brutto za 1 godzinę świadczenia usług opiekuńczych, oferowaną przez niego ilość godzin świadczenia usług opiekuńczych oraz ich wartość brutto;
- b) kwotę wydatków merytorycznych do zadania np. środków ochrony osobistej, jednak nie może ona być wyższa niż 2% wartości ogólnej sumy usług opiekuńczych.

2) W części dotyczącej obsługi administracyjnej:

a) Kwotę wydatków związanych z obsługą i kosztami administracyjnymi, z tym że kwota ta nie może być wyższa niż 15% wartości całego zadania.

2. Podmiot składający ofertę nie wykazuje wkładu własnego w żadnej formie.

V. Rozliczanie zadania publicznego

1. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przedstawiania w formie pisemnej miesięcznych harmonogramów wykonywania zadania zawierających następujące informacje: wskazanie osoby na rzecz, której wykonywane będą usługi, wskazanie osoby wykonującej usługi ze strony podmiotu realizującego zadanie, dokładny termin obejmujący datę i godziny w jakich usługi będą wykonywane, u konkretnie wskazanych osób. Harmonogram musi być przekazywany co miesiąc, najpóźniej ostatniego dnia roboczego przed pierwszym dniem miesiąca, którego harmonogram będzie dotyczył. O wszelkich zmianach w przedstawionych harmonogramach podmiot realizujący zadanie musi niezwłocznie i skutecznie poinformować Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

2. Podmiot realizujący zadanie do dnia 10. każdego miesiąca, zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej, informacji o ilości godzin usług opiekuńczych zrealizowanych w poprzednim miesiącu wraz z wykazem obejmującym czas pracy opiekunów, daty, terminy wykonywania usług opiekuńczych i ich ilość dla poszczególnych osób, na rzecz których świadczone były usługi. GOPS w Ostrowi Mazowieckiej może żądać przedstawienia dokumentów na potwierdzenie danych zawartych w przedstawionym wykazie.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres od **1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**

2. Usługi świadczone będą w miejscu zamieszkania podopiecznych wskazanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

3. Szczegółowe warunki realizacji powierzonego zadania określi umowa.

4. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

5. Podmiot przyjmujący do realizacji zadanie w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych.

6. Sprawozdanie z realizacji zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 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 zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

VII. Termin składania ofert i wymagane dokumenty.

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Ostrów Mazowiecka przy ul. Generała Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**KONKURS OFERT NA ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH W 2025 r.**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 listopada 2024 roku do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do kancelarii).
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 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 zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Oferta złożona na innych drukach niż wymagane, nie będzie objęta procedurą konkursową.
6. Do oferty mogą być dołączone załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert .

1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ostrów Mazowiecka w oparciu o przepisy art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Opiniowane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, na obowiązujących drukach, kompletne i prawidłowo wypełnione.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) ofert takich jak np. brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, oferent może zostać wezwany do usunięcia tych braków w określonym terminie.
4. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.
5. Na każdym etapie pracy komisji oferent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
6. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria:
 - 1) Formalne:
 - a) Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu?

- b) Czy oferta jest przedstawiona na właściwym formularzu?
- c) Czy zadanie mieści się w celach statutowych oferenta?
- d) Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu?
- e) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia?

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.

2) Merytoryczne:

- a) Ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- b) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.
- c) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- d) Ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.
- e) Ocena doświadczenia w realizacji tego rodzaju zadania.

7. Wyboru oferty dokonuje Wójt Gminy Ostrów Mazowiecka po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka.

9. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. Wójt Gminy Ostrów Mazowiecka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 12 listopada 2024 roku.

IX. Informacja o zrealizowanych w latach 2022-2024 zadaniach z zakresu pomocy społecznej tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. Koszt realizacji zadania w 2022 roku wyniósł: **514 770,00 zł**

2. Średniomiesięczna liczba osób, dla których w 2022 roku świadczone były usługi opiekuńcze: **32 osoby.**

3. Koszt realizacji zadania w 2023 roku wyniósł: **462 435,00 zł**
4. Średniomiesięczna liczba osób, dla których w 2023 roku świadczone były usługi opiekuńcze: **24 osoby.**
5. Kwota przeznaczona na realizację zadania w 2024 roku wynosi: **405 000,00 zł.**
6. Koszt realizacji zadania od 01 stycznia 2024 roku do 30 września 2024 roku wyniósł: **314 511,75 zł**
7. Średniomiesięczna liczba osób, dla których od 01 stycznia 2024 roku do 30 września 2024 r. świadczone były usługi opiekuńcze: **12 osób.**

Pouczenie:

- 1) Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
- 2) Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
- 3) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
- 4) Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 5) W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
- 6) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
- 7) Składane kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.
- 8) Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- 9) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
- 10) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej może udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych, pokój nr 7, tel. 29 679 98 04 e-mail: gopsostrow@vp.pl. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Generała Władysława Sikorskiego 3, od poniedziałku do piątku w godzinach 07.30–15.30.

załącznik-nr-1-formularz-oferty

załącznik-nr-3-ramowy-wzór-umowy

załącznik-nr-5-wzór-sprawozdania

Klauzula - Rodo


WÓJT
Waldemar Brzostek