

Ostrzeszów, dnia 25.11.2014r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014r. Nr 1118), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.)

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY OSTRZESZÓW
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ W OBSZARZE
pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz
wyrównywania szans tych rodzin i osób w roku 2015 r.**

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Nazwa zadania	Planowane wydatki w 2015r. źródło finansowania(w zł)
Zadanie priorytetowe: zapewnienie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi wśród mieszkańców Miasta i Gminy Ostrzeszów doświadczających sytuacji kryzysowych.	
Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych. Termin realizacji od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. Szczegółowy sposób realizacji opisany został w punkcie II.3a ogłoszenia. Rok 2015 planowana liczba godzin: 57.895, wysokość dotacji: 550.000,00 zł	550 000,00 zł. Budżet Miasta i Gminy
Zapewnienie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania, dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2005 r. Nr 189 poz. 1598 ze zm.). Termin realizacji od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. Szczegółowy sposób realizacji opisany został w punkcie II.3a ogłoszenia. Rok 2015: planowana liczba godzin: 11.808, wysokość dotacji: 153.507 zł.	153 507,00 zł. Budżet Wojewody

Zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez przekazanie dotacji na powierzenie wyżej wymienionych zadań zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014r., Nr 1118).

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jak również pozostałe podmioty uwzględnione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Ostrzeszów,
- dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
- minimalna wysokość dotacji, o którą ubiega się podmiot, to 50 000,00 zł.

2. Oferta musi spełniać:

- wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014r., Nr 1118) – każdy błąd formalny powoduje odrzucenie złożonej oferty, a tym samym wykluczenie podmiotu z uczestnictwa w kolejnym etapie procedury konkursowej,
- winna być sporządzona wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25)
- w ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona), jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć, wpisując „nie dotyczy”,
- wymagane są następujące załączniki do oferty:
 - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 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.

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu wraz z datą podpisania, na każdej stronie dokumentu) lub należy dołączyć do oferty wypełniony druk oświadczenia o składanych załącznikach (załącznik nr 3).

3. Termin i warunki realizacji zadania:

- zadania ujęte w punkcie I ogłoszenia winny być realizowane w podanych terminach;
- podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania wydziału merytorycznego o:
 - a) planowanych zmianach, mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu,

- miejsca realizacji zadania, godzin wykonywania zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;
- b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych;
- c) ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania:
- w przypadku konieczności wprowadzenia aneksu do umowy: „podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązuje się do pisemnego poinformowania wydziału merytorycznego o konieczności wprowadzenia zmian i podpisania aneksu do umowy, nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji części zadania wymagającej aneksu”;
 - zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie finansowane jest ze środków otrzymanych od Miasta i Gminy Ostrzeszów, informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania;
 - oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania określonego w pkt I, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie;
 - umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej na podstawie wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania;
 - sprawozdanie z realizacji zadania:
 - powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę -ów według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, oraz złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - do sprawozdania z realizacji zadania publicznego należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek,
 - w przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, wycena);
 - dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w notatce aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie;
 - od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta i Gminy Ostrzeszów, a po zakończeniu zadania złożenia sprawozdania.

3a) Zasady dotyczące zgłaszania i realizacji usług opiekuńczych (dot. zadań wskazanych w pkt. I.):

- Usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.
- Ustalaniem uprawnień osób do korzystania z usług opiekuńczych zajmuje się Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie w drodze wydania decyzji administracyjnej.
- Usługi opiekuńcze świadczone są na terenie Miasta i Gminy Ostrzeszów, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy.
- Zakres i czas wykonywania usług opiekuńczych określony jest indywidualnie w decyzji administracyjnej wydanej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie.

- W przypadku rezygnacji lub śmierci osoby objętej usługami opiekuńczymi albo braku zasadności dalszego udzielania usług, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób.
- Świadczenie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą usługami opiekuńczymi, określonej na podstawie uchwały Nr XVIII/167/2004r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, a w przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na podstawie rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 z późniejszymi zmianami).
- Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego.
- W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
- Zleceniobiorca powinien wskazać osobę kontaktową (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
- Usługi opiekuńcze mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym od 7.00 do 20.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu.
- O każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
- Zleceniobiorca jest obowiązany realizować zlecone mu zadanie tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych.
- Zalecona przez lekarza pielęgnacja może być świadczona tylko i wyłącznie przez osoby posiadające prawo do wykonywania zawodu pielęgniarstwa lub osoby, które ukończyły szkołę pielęgniarstwa.
- Świadcząc specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych, zgodne z kwalifikacjami określonymi w § 3 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, z późniejszymi zmianami.
- W przypadku zgłoszenia potrzeby objęcia specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi nowej osoby, wyznaczony pracownik socjalny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania usługobiorcy, ustala z upoważnionym przez Zleceniodawcę przedstawicielem termin wspólnej wizyty w środowisku w celu dokonania ustaleń określających zakres i wymiar niezbędnych usług.
- Miasto i Gmina Ostrzeszów zastrzega sobie możliwość umniejszenia lub zwiększenia wartości zleconego zadania zamówienia o 20% stosownie do możliwości finansowych budżetu Miasta w sytuacji wystąpienia szczególnych okoliczności, w tym zmiany

wysokości najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim, skrócenia czasu realizacji zadania w przypadku wyczerpania liczby godzin objętych zamówieniem.

- Oferent zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego i składkami do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych przed podpisaniem umowy.

Sposób rozliczenia wykonanych usług opiekuńczych w tym specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

- Wymagane jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę, odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia (karta ewidencji czasu pracy do pobrania w siedzibie M-GOPS Ostrzeszów).
- W przypadku gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie 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.
- Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane godziny usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- Podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w ewidencji czasu wykonywania czynności, poświadczone przez pracownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie zleceniem oraz na podstawie ceny za jedną godzinę usługi.
- Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).

4. Termin składania ofert:

- oferty należy składać w zamkniętych kopertach (pocztą lub osobiście) w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów – w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18 grudnia 2014 roku, do godz. 15⁰⁰**. W przypadku ofert wysłanych drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego;
- oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie i opatrzona opisem pt. „*Oferta na realizację zadania publicznego w formie usług opiekuńczych na terenie Miasta i Gminy Ostrzeszów w roku 2015*”, lub „*Oferta na realizację zadania publicznego w formie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie Miasta i Gminy Ostrzeszów w roku 2015*”;
- w jednej kopercie z danym opisem może być umieszczona tylko jedna oferta.

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

- rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do dnia 31 grudnia 2014 roku,
- wybór oferty zostanie dokonany w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnej karty opinii oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają tylko organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta i Gminy Ostrzeszów;

- ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów;
- kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE WYBORU OFERTY	LICZBA PUNKTÓW
	Zakres zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów *	TAK/NIE
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta	40
	1.1. Prawdliwość ustalenia celu ogólnego i celów szczegółowych (osiągalność i realność celów)	
	1.2. Rodzaj planowanych działań	
	1.3. Liczebność i charakterystyka grupy odbiorców	
	1.4. Adekwatne ustalenie rezultatów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań	
	1.5. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”	
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania – adekwatność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania	20
3.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób	15
4.	Znaczenie wkładu rzeczowego i osobowego dla realizacji projektu	15
5.	Ocena dotychczasowej współpracy z Miastem i Gminą Ostrzeszów w zakresie realizacji zleconych zadań publicznych – uwzględnia się rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych dotacji	10
	Liczba uzyskanych punktów max.	100

* Oferta niespełniająca tego kryterium nie będzie opiniowana przez Komisję Konkursową.

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt.7 Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów informuje, że w bieżącym roku jak i roku ubiegłym zadania z zakresu usług opiekuńczych w tym specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zostały zrealizowane na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232).

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ostrzeszow.nowoczesnagmina.pl), na tablicy ogłoszeń, oraz na stronie internetowej (www.ostrzeszow.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów oraz Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie, ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów. 62 7320607 lub 62 7320635.

BURMISTRZ
w.z.
mgr inż. Paweł Uścińowicz
Zastępca Burmistrza