

**Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej  
(Dz.U. z 2019r.,poz.1507 z późn. zm.) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.)**

**Wójt Gminy Kościan**

**o g ł a s z a :**

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych na rzecz osób z terenu Gminy Kościan na rok 2020”

**I. Podmioty uprawnione:**

W konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 2) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na obowiązującym formularzu,
- 3) prowadzą lub prowadzić będą obsługę realizacji zadania na terenie Gminy Kościan.

**II. Termin i zakres realizacji zadania:**

1. Zadanie realizowane będzie w okresie od dnia **1 marca 2020r. do 31 grudnia 2020r.**
2. Planowana liczba osób do objęcia usługami opiekuńczymi w 2020r. – **22 osoby.**
3. Planowana liczba godzin usług opiekuńczych w 2020r. – **9375 godzin.**
4. Rzeczywista liczba godzin zleczanych do realizacji zależna będzie od faktycznego zapotrzebowania na tę formę pomocy.
5. Brak realizacji zakresu usług opiekuńczych nie będzie rodził po stronie Podmiotu roszczenia o ich realizację lub zapłatę odszkodowania.

**III. Rodzaj zadania objętego konkursem:**

**W zakresie pomocy społecznej:**

- **rozwój usług i aktywności na rzecz seniorów w środowisku lokalnym,**
- **pomoc specjalistyczna i działalność terapeutyczna przeznaczona dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,**
- **wyrównanie szans rodzin i osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej**

Zadanie realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Kościan w formie usług opiekuńczych świadczonych w środowisku osób zainteresowanych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione; organizowane zgodnie z ich potrzebami, przy uwzględnieniu stanu zdrowia, sprawności fizycznej i psychicznej.

Świadczenie usług opiekuńczych, o których mowa w art. 50 ust. 1 do ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r., poz. 1507 z późn. zm.) obejmujące:

**a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, w tym:**

- dokonywanie zakupów (żywność, środki czystości, leki itp.) i dostarczanie ich klientowi, pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów, usług pralniczych, itp., a następnie bieżące rozliczanie się z osobą objętą pomocą,
- przygotowywanie posiłków uwzględniających zalecane diety lub dostarczanie jednego gorącego posiłku z punktu zbiorowego żywienia, udzielanie pomocy przy jego spożywaniu, w razie konieczności miksowanie pokarmów,
- przygotowywanie posiłków na część dnia, w której klient zostanie sam (np. podwieczorek, kolacja) oraz właściwe ich przechowywanie,
- karmienie klienta, podanie napoju w przypadku jego ograniczonej sprawności,
- przynoszenie węgla, drzewa, palenie w piecu,
- pomoc w regulowaniu należności i opłat,
- troska o fizyczne zabezpieczenie mienia i bezpieczeństwo osoby,
- pomoc przy opiece nad zwierzętami domowymi;

**b) podstawową opiekę higieniczno – medyczną, w tym:**

- kąpanie, mycie, czesanie, ubieranie z uwzględnieniem problemów utrzymania higieny osobistej przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, pielęgnacja jamy ustnej,
- obcinanie paznokci,
- zakładanie pampersów,
- układanie chorego w odpowiednio przygotowanym łóżku,
- zapobieganie powstawaniu odleżyn,
- wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zaleconych przez lekarza, podawanie leków, smarowanie, okłady, oklepywanie,
- utrzymywanie niezbędnego kontaktu z lekarzem, bezzwłoczne reagowanie w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia, zamawianie wizyt lekarskich,
- przebieranie w czystą odzież;

**c) czynności związane z utrzymaniem higieny otoczenia, w tym:**

- utrzymanie czystości w pomieszczeniu mieszkalnym i użytkowym, z którego korzysta osoba objęta pomocą, a także sprzętu i urządzeń sanitarnych (wietrzenie pomieszczeń, wycieranie kurzu, mycie podłóg, okien, odkurzanie),
- mycie naczyń,
- pranie bielizny osobistej, odzieży, ścierek i ręczników,
- pranie bielizny pościelowej lub zanoszenie bielizny do pralni,
- prasowanie odzieży,
- zmiany bielizny pościelowej,
- utrzymanie w bieżącej czystości naczyń kuchennych, sprzętu gospodarstwa domowego, dbanie o higienę żywności;

**d) zapewnienie kontaktu z otoczeniem, w tym:**

- zapewnienie bezpiecznego poruszania się w miejscu pobytu lub zamieszkania,
- załatwianie pilnych spraw urzędowych i terminowe opłacanie zobowiązań finansowych,
- organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym,
- pomoc w utrzymywaniu kontaktów z rodziną, sąsiadami i znajomymi w przypadku osób samotnie gospodarujących.

**IV. Warunki realizacji zadań:**

1. Zadania będą realizowane we wszystkie lub wskazane dni tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup> na terenie Gminy Kościan w miejscu pobytu osoby, co zostanie szczegółowo określone w decyzji administracyjnej.
2. Planowana liczba osób do objęcia usługami opiekuńczymi oraz wysokość dotacji może ulec zmianom w zależności od faktycznych potrzeb występujących w roku 2020.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona w oparciu o rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057)
4. Oferenci nie mogą zlecać ani całości, ani części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
5. Zadanie świadczenia usług opiekuńczych będzie realizowane na podstawie zlecenia usług zgodnego z decyzją administracyjną wydaną przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie wraz ze wskazaniem w szczególności czasu wykonywania, rodzaju usług, zakresu usług. Za datę rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usług uważa się datę wskazaną w decyzji administracyjnej. Na podstawie decyzji administracyjnej Gminny

Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie wystawia kartę zlecenia wykonania usług, którą przekazuje Podmiotowi realizującemu zadanie.

6. GOPS w Kościanie może także dokonać zgłoszenia telefonicznego konieczności wykonania usługi, jednakże zgłoszenie musi być poprzedzone wydaniem decyzji administracyjnej.

7. W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.

8. W przypadku śmierci, urlopowania lub rezygnacji osoby objętej usługami, albo braku zasadności dalszego ich udzielania – usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób. Podmiot realizujący zadanie niezwłocznie informuje pocztą elektroniczną GOPS w Kościanie o wszelkich zmianach, a następnie przesyła w ciągu 2 dni pisemną informację.

9. Podmiot zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie dla opiekunów świadczących usługi opiekuńcze w zakresie pomocy i świadczenia usług opiekuńczych w odniesieniu do osób przewlekle chorych, samotnych i niesamodzielnych, które nie mają wystarczającego wsparcia ze strony rodziny lub innych osób z otoczenia. Szkolenie powinno przygotować opiekunki do świadczenia we właściwy sposób usług opiekuńczych, a w szczególności:

- pielęgnowania oraz dbania o zdrowie, higienę osobistą chorych i niesamodzielnych,
- udzielania pierwszej pomocy w przypadkach zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego,
- uzupełniania wiedzy z zakresu BHP.

Informację o przebytych szkoleniach wraz ze wskazaniem modułów tematycznych oraz wskazaniem osób uczestniczących w szkoleniu należy przekazać do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

10. Podmiot zobowiązany jest wyposażyć kadrę świadczącą usługi w identyfikatory lub legitymacje służbowe uprawniające do obsługi spraw osoby starszej objętej usługami poza kolejnością w przychodniach lekarskich, aptekach, na poczcie.

11. Podmiot zobowiązany jest prowadzić z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie współpracę polegającą na wymianie informacji odnośnie rodzin objętych pomocą GOPS i korzystających ze wsparcia w formie usług.

12. Podmiot realizujący zadania zobowiązany będzie do wyznaczenia koordynatora, który zobowiązany będzie do osobistego kontaktu ze świadczeniobiorcą, w celu wprowadzenia osoby bezpośrednio realizującej usługi.

13. Kadra koordynująca odpowiedzialna za realizację zadania musi być dostępna pod telefonem w godzinach świadczenia usług oraz będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.

14. Podmiot zobowiązany jest świadczyć usługi w wymiarze czasowym określonym w decyzji administracyjnej oraz zleceniu wykonania usług. Godzina usługi obejmującej czynności wykonywane na rzecz świadczeniobiorcy, nie zalicza się do niej dojazd lub dojazd do świadczeniobiorcy.

Osoby koordynujące, odpowiedzialne za realizację zadania winny koordynować pracę opiekunek w uzgodnieniu z GOPS w Kościanie w godzinach pracy Ośrodka.

Podmiot pisemnie zobowiąże osoby bezpośrednio realizujące zadanie do właściwego świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania świadczeniobiorców. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

15. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo. Osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje określone w pkt. 9 i 10.

16. Podmiot zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług (w szczególności dot. sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jej rodziny i otoczenia. Obowiązek ten należy zachować w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu. Podmiot może przetwarzać dane osobowe klientów wyłącznie na potrzeby realizacji powierzonego zadania.

17. Obowiązkiem Podmiotu jest dbałość o dobro osoby korzystającej z usług, w tym o jej imię w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania, a także udostępniania powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami kluczy do mieszkania.

18. Osoby świadczące usługi opiekuńcze powinny posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie danego typu usług.

## **V. Sposób rozliczania wykonanych usług opiekuńczych:**

1. Wymagane jest prowadzenie przez Podmiot ewidencji odrębnie dla każdej osoby objętej usługami. Ewidencja powinna zawierać: datę wykonywania czynności, godziny w jakich świadczone są usługi, dzienną liczbę godzin, podpis osoby objętej opieką potwierdzający fakt wykonania zlecenia. W przypadku braku możliwości złożenia podpisu, osoba objęta usługą składa tuszowy odcisk palca potwierdzony pisemną adnotacją opiekunki zawierającą imię i nazwisko klienta oraz czytelny podpis opiekunki.

2. Podmiot przedłoży w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościanie każdorazowo w terminie do 5 dnia każdego miesiąca rozliczenie za usługi wykonane w miesiącu poprzednim wraz z wykazem godzin przepracowanych u każdej osoby objętej pomocą w formie usług opiekuńczych w danym miesiącu kalendarzowym.

3. Podmiot zobowiązany jest dostarczać każdorazowo w terminie do 5 dnia każdego miesiąca kserokopie kart pracy opiekunek za poprzedni miesiąc, w którym świadczone były usługi opiekuńcze, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
4. Należność za wykonane usługi Gmina Kościan przekazywać będzie Podmiotowi w kwocie wynikającej z rozliczenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozliczenia, na konto bankowe wskazane przez Podmiot. Wszystkie rozliczenia i operacje finansowe dokonywane będą w formie bezgotówkowej (przelewem).
5. Podmiot zobowiązany jest przedstawić imienny wykaz kadry bezpośrednio realizującej usługi opiekuńcze z podaniem kwalifikacji osób świadczących usługi do 15 marca 2020r.
6. Podmiot zobowiązany jest do pisemnego informowania GOPS w Kościanie o każdej zmianie wykazu kadry, o którym mowa w pkt. 5.
7. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie upoważni wyznaczoną przez siebie osobę do kontrolowania wykonania przez Podmiot usług zleconego zadania zgodnie z umową.
8. Odpowiedzialność za dokumenty źródłowe spoczywa na Wykonawcy usługi (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).
9. W przypadku, gdy w zakresie przyznanych usług znajduje się pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Podmiotu winno być potwierdzone pisemnym pokwitowaniem. Osoba objęta usługą winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy. Wpłata pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu musi nastąpić w dniu otrzymania pieniędzy od klienta lub w dniu następnym.
10. W przypadku realizacji zakupów na rzecz osoby starszej, konieczne jest prowadzenie ewidencji z uwzględnieniem:
  - informacji o kwocie pobranej na zakupy,
  - paragonu za dokonane zakupy,
  - informacji o kwocie podlegającej rozliczeniu z klientem, po dokonaniu zakupów,
  - podpisu podopiecznego potwierdzającego rozliczenie się osoby świadczącej usługi ze środków pieniężnych.

## **VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020r. **wg uchwały budżetowej na rok 2020 wynosi 225.000,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).**
2. Podana wysokość dotacji jest wartością szacunkową i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w przyjętej do obliczeń liczbie osób i godzin. Rzeczywista wysokość dotacji będzie

wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie w drodze decyzji administracyjnej.

## **VII. Zasady przyznania dotacji:**

1. Postępowanie prowadzone będzie zgodnie z przepisami:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 633 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.);

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.)

- *Programem współpracy Gminy Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020* (Uchwała Nr XIV/150/20 Rady Gminy Kościan z dnia 29 stycznia 2020 roku)

2. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert, który złoży ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057) i spełni kryteria zawarte w części VIII niniejszego ogłoszenia.

3. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest zamieszczenie w niej informacji i dołączenie dokumentów, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz.688 z późn. zm.).

4. Dotacja będzie przekazywana na konto podmiotu realizującego zadania w sposób i w wysokości określonej w umowie oraz w rozdz. V pkt. 4 niniejszego ogłoszenia.

5. Zlecenie zadań odbywać się będzie w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych. Usługi opiekuńcze są zadaniem własnym gminy.

6. Podmiot realizujący zleczone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wójta Gminy Kościan i Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie:

a) o planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,

b) o dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz danych teleadresowych,

c) o ewentualnych zdarzeniach losowych, które mogłyby wpłynąć na realizację zadania.

7. Przyznawana dotacja podlegać będzie rozliczeniu na druku Sprawozdania określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

Za kwalifikowane uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji zadania określonego w umowie, z tym nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.

8. Wójt Gminy Kościan może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

9. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Kościan z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę albo na ogłoszenie nowego konkursu.

10. W trakcie realizowania zawartych umów będą obowiązywały niżej wymienione zasady:

1) podstawą realizacji zadania będzie zawarta umowa, której integralną częścią jest złożona oferta lub oferta wraz z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem,

2) **środki muszą być wydatkowane w okresie realizacji zadania.** Okres realizacji zadania wskazany jest w zawartej umowie na podstawie złożonej oferty oraz zaktualizowanego harmonogramu.

11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Kościan reprezentowaną przez Wójta Gminy Kościan a oferentem.

12. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków przyznanych z budżetu Gminy Kościan w ramach dotacji.

### **VIII. Termin składania ofert z uwzględnieniem miejsca, warunków i wymogów dotyczących składania i otwarcia ofert.**

1. Termin składania ofert upływa dnia **21 lutego 2020 r. o godz. 14<sup>00</sup>**.

2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

3. Każdy podmiot na realizację zadania może złożyć jedną ofertę.



4. Oferty należy składać osobiście w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu i napisem na kopercie „**Konkurs ofert – Oferta na świadczenie usług opiekuńczych na rzecz osób z terenu Gminy Kościan na rok 2020**”, w sekretariacie Urzędu Gminy Kościan, ul. Młyńska 15, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu (tj. poniedziałki 8<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>, pozostałe dni tygodnia 7<sup>30</sup> – 15<sup>15</sup>).

5. Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu (65)5123543. Osobą upoważnioną do udzielania informacji jest p. Anna Przybyłek.

6. Oferta winna zawierać dokumenty i oświadczenia przewidziane w procedurze konkursowej, jak również podpisy osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu z odpowiednim rejestrem, pod rygorem nieważności.

7. Oferta powinna zostać sporządzona wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057)

Formularz oferty powinien zostać podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji.

8. Do oferty należy dołączyć:

1) ostatnie roczne **sprawozdanie merytoryczne** z działalności podmiotu lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności: dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej,

2) ostatnie roczne **sprawozdanie finansowe** z działalności podmiotu lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej,

3) **statut** podmiotu uprawnionego,

4) **aktualny odpis** potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,

5) **pełnomocnictwa** do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają one z innych dokumentów załączonych przez podmiot,

6) **oświadczenie** o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ust. 1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.), tj. – przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby

fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatnich 3 miesięcy, nie przekracza 3 – krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do warunków konkursu,

7) **oświadczenie** o zobowiązaniu się do nie powierzania wykonania zadania podmiotom trzecim - zgodnie z załącznikiem Nr 2 do warunków konkursu,

8) **oświadczenie** o zasobach kadrowych niezbędnych do realizacji zadania - zgodnie z załącznikiem Nr 3 do warunków konkursu,

9) **oświadczenie** o zasobach rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania - zgodnie z załącznikiem Nr 4 do warunków konkursu,

10) **zobowiązanie** do realizacji zadania za pomocą osób gwarantujących jego prawidłowe wykonanie - zgodnie z załącznikiem Nr 5 do warunków konkursu,

11) **oświadczenie** o doświadczeniu w realizacji tego samego rodzaju zadania świadczonego na podstawie odrębnie zawartych umów - zgodnie z załącznikiem Nr 6 do warunków konkursu,

12) **oświadczenie** o braku zaległości wobec ZUS i wobec Urzędu Skarbowego - zgodnie z załącznikiem Nr 7 do warunków konkursu,

13) **oświadczenie** o wysokości przychodów w okresie ostatnich 5 lat działalności, - zgodnie z załącznikiem Nr 8 do warunków konkursu,

14) **referencje** oferenta w przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

9. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, każda jej strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu zgodnie z ewidencją lub rejestrem.

10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty spoczywają na oferencie.

11. Oferta stanowi integralną część umowy.

12. Nie przewiduje się składania ofert wspólnych.

13. Przewiduje się możliwość uzupełniania ofert i wezwań do usuwania braków formalnych na prośbę Komisji.

### **IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Oferty konkursowe będą rozpatrywane i oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Kościan.
2. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Komisja dokonuje oceny ofert zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 wymienionej wyżej ustawy oraz w oparciu o następujące kryteria:

Ocena formalna oferty oraz załączników				
		TAK	NIE	Uwagi
1	Oferta złożona w terminie, w zamkniętej kopercie i właściwie opisana			
2	Oferta złożona na właściwym formularzu			
3	Oferta złożona przez właściwy podmiot i opisana przez upoważnione osoby			
4	Kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem			
5	Zgodność celów statutowych oferenta z zadaniami objętymi konkursem			
6	Dołączono aktualny odpis z KRS lub odpis z ewidencji albo inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących			
7	Dołączono pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów bądź inny dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentowania podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru			
8	Dołączono oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym			
9	Dołączono załącznik Nr 1 do warunków konkursu			
10	Dołączono załącznik Nr 2 do warunków konkursu			

11	Dołączono załącznik Nr 3 do warunków konkursu			
12	Dołączono załącznik Nr 4 do warunków konkursu			
13	Dołączono załącznik Nr 5 do warunków konkursu			
14	Dołączono załącznik Nr 6 do warunków konkursu			
15	Dołączono załącznik Nr 7 do warunków konkursu			
16	Dołączono załącznik Nr 8 do warunków konkursu			

4. Oferty, które spełniły wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej wg niżej przedstawionych kryteriów. Kryteria podlegać będą ocenie punktowej. Maksymalna liczba punktów, które może uzyskać Podmiot wynosi 100 punktów.

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru ofert	Liczba punktów
1	Ocena możliwości realizacji zadań przez oferenta pod kątem aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych (w tym kadrowych)	Od 0 do 10
2	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Podmiot uprawniony będzie realizować zadanie publiczne	Od 0 do 20
3	Doświadczenie w świadczeniu usług opiekuńczych	Od 0 do 20
4	Cena 1 godziny usług opiekuńczych (kalkulacja kosztów)	Od 0 do 40
5	Referencje	Od 0 do 10

5. Z przyczyn formalnych zostaną odrzucone oferty:

- a) które nie zostały złożone na wymaganym formularzu wzoru oferty,
- b) które nie zostały złożone w terminie,
- c) których koszt realizacji zadania jest niezgodny z wysokością dotacji,
- d) które nie posiadają wymaganych dokumentów,
- e) które zostały złożone w ilości niezgodnej ze szczegółowymi warunkami konkursu.

6. Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy z posiedzenia, który przedstawia Wójtowi Gminy Kościan.

7. Wyniki konkursu zatwierdza Wójt Gminy Kościan.

8. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

9. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kościan,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kościan, ul. Młyńska 15,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Kościanie,
- 4) na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie

10. Konkurs unieważnia się, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w warunkach konkursu.

11. Informację o unieważnieniu konkursu ogłasza się jak przy wyborze oferty.

12. W zakresie nie objętym niniejszym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **X. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim.**

1. W roku 2018:

- liczba osób objętych usługami opiekuńczymi - 19
- liczba godzin - 6.579
- wysokość środków publicznych – 138.159,00 zł.

2. W okresie styczeń - czerwiec 2019:

- liczba osób objętych usługami opiekuńczymi - 15
- liczba godzin – 3.621
- wysokość środków publicznych – 76.041,00 zł.

3. W okresie styczeń – wrzesień 2019:

- liczba osób objętych usługami opiekuńczymi - 21
- liczba godzin – 5.752
- wysokość środków publicznych – 120.792,00 zł.

#### **XI. Konkurs ofert podlega ogłoszeniu:**

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kościan,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kościan, ul. Młyńska 15,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Kościanie,
- 4) na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

## Załącznik Nr 1 do warunków konkursu

---

(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)

### Oświadczenie

Oświadczam, iż reprezentowany przeze mnie podmiot nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.), tj. – przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatnich 3 miesięcy, nie przekracza 3 – krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

---

Miejscowość, data

---

(podpis osoby upoważnionej)

## Załącznik Nr 2 do warunków konkursu

---

(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)

### Oświadczenie

Oświadczam, iż przystępując do otwartego konkursu ofert na świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Kościan wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 01 marca 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku zobowiązuję się do nie powierzania wykonania zadania podmiotom trzecim.

---

Miejscowość, data

---

(podpis osoby upoważnionej)

## Załącznik Nr 3 do warunków konkursu

---

(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)

### Oświadczenie o zasobach kadrowych niezbędnych do realizacji zadania

Przystępując do otwartego konkursu ofert na świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Kościan wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 01 marca 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku deklaruję, że zadanie w roku 2020 będzie realizowane w oparciu o następujące zasoby kadrowe:

Łączna liczba osób realizujących zadanie \_\_\_\_\_, w tym liczba osób bezpośrednio świadczących usługi: \_\_\_\_\_

---

Miejscowość, data

---

(podpis osoby upoważnionej)



---

**(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)**

**Oświadczenie  
o zasobach rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania**

Przystępując do otwartego konkursu ofert na świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Kościan w okresie od dnia 01 marca 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku oświadczam, że wykonując zadanie dysponować będę następującymi zasobami:

1) Lokal \_\_\_\_\_ (pow. użyt. w m2), \_\_\_\_\_ (tytuł prawny),  
adres \_\_\_\_\_

2) Wyposażenie biura, w tym:

a) meble biurowe \_\_\_\_\_ (jakie?)

b) telefony:

komórkowe \_\_\_\_\_ (ile?) stacjonarne \_\_\_\_\_ (ile?)

c) sprzęt komputerowy \_\_\_\_\_ (ile?) \_\_\_\_\_ (jaki?), w tym:

d) oprogramowanie \_\_\_\_\_ (ile?) \_\_\_\_\_ (jakie?)

e) program księgowo – kadrowy \_\_\_\_\_ (ile?) \_\_\_\_\_ (jaki?)

3) Sprzęt, urządzenia, materiały związane bezpośrednio z realizacją zadania (usługi opiekuńcze):

a) \_\_\_\_\_ szt.

b) \_\_\_\_\_ szt.

c) \_\_\_\_\_ szt.

d) \_\_\_\_\_ szt.

e) \_\_\_\_\_ szt.

Zobowiązuję się posiadać, przez cały okres realizacji zadania, zasoby rzeczowe w zakresie niezbędnym do jego prawidłowego wykonania.

---

Miejscowość, data

---

(podpis osoby upoważnionej)

## Załącznik Nr 5 do warunków konkursu

---

(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)

### **Zobowiązanie do realizacji zadania za pomocą osób gwarantujących jego prawidłowe wykonanie**

Przystępując do otwartego konkursu ofert na świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Kościan w okresie od dnia 01 marca 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku oświadczam, że:

- 1) wszystkie osoby przystępujące do realizacji zadania posiadać będą przeszkolenie z zakresu opieki nad osobami starszymi i chorymi,
- 2) wiek i stan zdrowia osób realizujących zadanie gwarantować będzie jego prawidłowe wykonanie,
- 3) przez cały okres realizacji zadania stan kadry utrzymywany będzie w zakresie niezbędnym do jego prawidłowego wykonania.

---

Miejscowość, data

---

(podpis osoby upoważnionej)

## Załącznik Nr 6 do warunków konkursu

\_\_\_\_\_  
(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)

### Oświadczenie

#### o doświadczeniu w realizacji tego samego rodzaju zadania

Przystępując do otwartego konkursu ofert na świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Kościan wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 01 marca 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku oświadczam, że posiadam następujące doświadczenie w realizacji tego samego rodzaju zadania, świadczonego na podstawie odrębnie zawartych umów:

Lp.	Rodzaj usługi	Okres realizacji (od..... do.....)

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
(podpis osoby upoważnionej)

## Załącznik Nr 7 do warunków konkursu

---

(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)

### Oświadczenie

Przystępując do otwartego konkursu ofert na świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Kościan wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 01 marca 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku oświadczam, iż nie posiadam żadnych zaległości wobec ZUS i wobec Urzędu Skarbowego.

---

Miejscowość, data

---

(podpis osoby upoważnionej)

## Załącznik Nr 8 do warunków konkursu

---

(adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę)

### Oświadczenie

Przystępując do otwartego konkursu ofert na świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Kościan wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania w okresie od 01 marca 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku oświadczam, iż w okresie ostatnich 5 lat z realizacji zadania tego samego rodzaju osiągnąłem przychód w łącznej wysokości \_\_\_\_\_ zł.

---

Miejscowość, data

---

(podpis osoby upoważnionej)