Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 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 2021 r., poz. 2268 ze zmianami)

**Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew**

**ogłasza:**

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej

1. **Rodzaj zadań w formie powierzenia oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:**
2. Zadanie nr 1

**Świadczenie w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 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 - 564.000 zł

1. Zadanie nr 2

**Świadczenie w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu Miasta i Gminy Pleszew w ilości nie mniej niż 4.600 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.

1. **Zasady przyznawania dotacji:**
2. 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 2022 r., poz. 1327 ze zmianami) prowadzące działalność statutową w zakresie zadań publicznych objętym konkursem.
3. Zlecenie wykonania zadań publicznych odbędzie się w formie powierzenia.
4. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. 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.
1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Miastem i Gminą Pleszew.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest:
3. złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
4. złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
5. złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
6. przedstawienie umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
7. **Termin i warunki realizacji zadań:**
8. **Termin realizacji zadań - od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.**
9. Zadania obejmują:

Zadanie nr 1

1. 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,
2. 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)

1. 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.

1. Warunkiem niezbędnym przystąpienia do udziału w postępowaniu konkursowym jest spełnienie wymogów kwalifikacyjnych dotyczących osób zatrudnionych przy świadczeniu usług:
2. osoby świadczące usługi opiekuńcze winny posiadać wykształcenie i doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług opiekuńczych,
3. osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze 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).
4. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania 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.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić z pracownikami socjalnymi oraz innymi upoważnionymi pracownikami Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej współpracę rozumianą jako wymianę informacji odnośnie 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.
2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofertach.
3. 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).
4. Zleceniobiorca realizując zlecone zadania zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie finansowania ich realizacji przez Miasto i Gminę Pleszew.
5. Zleceniodawca przewiduje obowiązek składania sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego.
6. 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).
7. 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.
8. **Termin oraz warunki składania ofert:**
9. 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.
10. 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. 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.
1. Wszystkie kopie dokumentów muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
2. **Termin składania ofert wyznacza się do dnia 12 grudnia 2022 r.**
3. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie (poniedziałek w godz. 7.30 - 16.30, wtorek - 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).
4. **Tryb, kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert:**
5. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy w Pleszewie biorąc pod uwagę następujące kryteria:
6. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
7. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
8. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
9. planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
10. 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.
11. Decyzję o wynikach otwartego konkursu ofert podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
12. 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.
13. Od decyzji w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
14. **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 2022 r. - 423.960 zł (styczeń - listopad)

 38.540 zł - do przekazania (grudzień)

w 2021 r. - 397.753,67 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 2022 r. - 103.200 zł (styczeń - listopad)

 36.770 zł - do przekazania (grudzień)

w 2021 r. - 177.975,50 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