Załącznik
do Zarządzenia Nr 225 /2018
Burmistrza Boguchwały
z dnia 27. listopada 2018 r.

OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT

NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ NA ŚWIADZCENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA MIESZKAŃCÓW GMINY BOGUCHWAŁA W ROKU 2019

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy.

1. Przedmiot zadania

Przedmiotem zlecenia zadania jest świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Boguchwała w zależności od potrzeb faktycznych Gminy.

Przewidywana (orientacyjna) liczba godzin w ciągu 1 dnia roboczego na wszystkich podopiecznych wynosi około 60 godz. Liczba godzin może się zmieniać.

2. Rodzaj zadania

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie powierzone wykonanie zadania z zakresu pomocy społecznej.

Zadaniem pomocy społecznej objętym przedmiotowym konkursem jest zapewnienie usług opiekuńczych zaspakajających potrzeby życiowe ludzi chorych i niepełnosprawnych w miejscu ich zamieszkania, w tym zaspakajanie codziennych życiowych potrzeb, a w szczególności:

1) utrzymanie czystości w pomieszczeniach osoby wymagającej opieki,
2) dostarczanie artykułów spożywczych i innych związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego,
3) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diety,
4) pomoc w spożywaniu posiłków,
5) pranie bielizny osobistej i pościelowej oraz przesłanie łóżka,
6) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
7) zapobieganie powstawania odleżyn i odparzeń,
8) zapewnienie kontaktów z otoczeniem,
9) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych,
10) świadczenie poradnictwa w zakresie rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje oraz organizacje świadczące pomoc,
11) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób.

Podstawą przyznania usług opiekuńczych jest decyzja administracyjna wydana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguchwale.

3. **Czas realizacji zadania**

Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej dotyczy okresu **od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku.**

4. **Kwota przeznaczona na realizację zadania**

Przewidywana kwota na realizację zadania wynosi 150000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Warunki przystąpienia do konkursu

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale, bądź przesłanie za pośrednictwem poczty oferty w zamkniętej kopercie. Oferty winny być przygotowane zgodne ze wzorcem 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. 2018 poz. 2057) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 grudnia 2018 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
Oferty winny uwzględniać jednostkowy koszt tj. koszt jednej godziny usługi opiekuńczej. Na kopercie winna widnieć informacja: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej na świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Boguchwała w roku 2019".**
Wraz z ofertą należy złożyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
2) aktualny statut podmiotu,
3) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności.

Pouczenie:

Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego:

- *informacji finansowej, w przypadku gdy organizacja, która ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust.1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 9 ustawy o rachunkowości, nie ma możliwości dołączenia sprawozdania finansowego,*
- *informacji finansowej za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym Załącznik do niniejszego ogłoszenia lub*
- *sprawozdania złożone do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust.1 w związku z art. 3 ust.1 pkt. 7 ustawy o rachunkowości.*

---

4) oświadczenie o terminowym rozliczeniu się z dotychczas otrzymanych dotacji z jednostek samorządowych,
5) posiadane referencje i opinie.

Kopie wszystkich dokumentów powinny być opatrzone podpisem za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu (wydruki elektroniczne z sygnaturami nie wymagają podpisu za zgodność z oryginałem).

5. Kryteria oceny ofert

1. Oceny formalnej wniosków dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem, które dookreśli zasady jej pracy.

2. Ocena formalna wniosków dotyczy następujących kryteriów:

   2.1 Oferta jest prawidłowa pod względem formalnym, gdy spełnia następujące kryteria:

   a) sporządzona jest na prawidłowym formularzu,
   b) złożona w określonym terminie,
   c) zadanie jest zgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
   d) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
   e) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
   f) opatrzona wraz z załącznikami datą oraz podpisami osób reprezentujących podmiot (uprawnionymi statutowo bądź upoważnionymi w tym celu),
   g) złożone są oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji,
   h) została uzupełniona o brakujące dokumenty i podpisy, w wyznaczonym terminie.

   2.2 Oferta niespełniająca kryteriów, o których mowa w pkt. 2.1, zostanie odrzucona z powodów formalnych.

3. Oceny merytorycznej dokona Komisja Konkursowa stosując następujące kryteria:

   a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie /0 do 2 pkt./,
   b) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze /0 do 4 pkt./,
   c) doświadczenie oferenta w dotychczasowej współpracy z gminą Boguchwała /0 do 3 pkt./,
   d) kwalifikacje osób przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne /0 do 3 pkt./,
   e) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadania /0-4 pkt./,
   f) kalkulacja kosztów realizacji zadania /0-4 pkt./,
   g) deklarowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków /0-4 pkt./.

   - maksymalnie - 24 pkt.

7. Tryb wyboru ofert

1. Oferty, które otrzymają w ocenie Komisji Konkursowej poniżej 16 pkt., nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.
2. Burmistrz Boguchwały podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu zadań, spośród przedstawionych przez Komisję Konkursową rekomendacji, poprzez stosowne Zarządzenie.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 20 dni od dnia wskazanego w rozdziale V.
4. Zarządzenie Burmistrza Boguchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji, stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem.

5. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boguchwała, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.boguchwala.pl)
7. Podpisanie umowy nastąpi po ogłoszeniu wyników. Umowa określa warunki realizacji zadania publicznego, zgodnie ze wzorem umowy określonym rozporządzeniem 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. 2018 poz. 2057).

8. Zobowiązania oferentów

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem kwoty przyznanej dotacji oraz dostosowania harmonogramu realizacji zadania.
2. Nieprzedłożenie ww. dokumentów oznacza rezygnację podmiotu z realizacji zadania publicznego, a tym samym z przyznanej dotacji.
3. Burmistrz Boguchwały może odmówić podpisania umowy na realizację zadania publicznego w przypadku:
   - utraty przez podmiot zdolności do czynności prawnych,
   - ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność podmiotu.
4. Burmistrz Boguchwały zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
5. Wyłącznie do celów promocyjno-reklamowych realizowanych zadań, oferenci otrzymają zgodę na wykorzystanie symboli Gminy Boguchwała: logo lub herbu.

9. Warunki realizacji umowy dotacyjnej

Koszty poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy i po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie nie mogą stanowić podstawy do rozliczenia wydatków, w ramach realizacji zadania publicznego. Wyjątek mogą stanowić działania niefinansowe podejmowane przed rozpoczęciem realizacji zadania dla właściwej jego realizacji.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie tj. rozliczenie wydatków w ramach realizacji zadania publicznego, które zostały w całości lub częściowo rozliczone w ramach realizacji innego zadania.

Sprawozdanie z realizacji umowy składa się osobiście lub przesyłką pocztową poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy. Termin, uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

10. Informacja o wysokości środków finansowych Gminy Boguchwała przeznaczonych na realizację zadań w roku 2017 (dotacja)

Z zakresu pomocy społecznej: „Świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Boguchwała" – 120000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych).

Dodatkowych informacji dotyczących:

- procedury konkursowej udziela Katarzyna Błońska-Mnich - pracownik Urzędu Miejskiego w Boguchwale tel. (17) 87 55 255,
- merytorycznego zakresu zadania udziela Gabriela Gajdek - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej tel. (17) 87 55 260.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol