

Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka
ul. Powstania Warszawskiego 1
32-020 Wieliczka
woj. małopolskie

**ZARZĄDZENIE NR 362/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WIELICZKA**

z dnia 4 grudnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin, polegającego na organizowaniu i świadczeniu w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce

Na podstawie art. 4, art. 11, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.: Dz.U z 2024 r., poz. 1491), art. 17 pkt 11 w zw. z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 z póź. zm.) oraz 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 2018 r., poz. 2057), Uchwały Nr X/110/2024 Rady Miejskiej w Wieliczce w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Gminy Wieliczka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025", §3 Statutu Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXXVIII/44/2017 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 20 lipca 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce (Dz.Urz.Woj.Małop. z 2017 r., poz. 4998), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin polegającego na organizowaniu i świadczeniu w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce

§ 2.

Warunki konkursu, w tym termin składania ofert jak również wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, okres jego realizacji i kryteria stosowane przy ocenie ofert, określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

1. Komisja konkursowa opiniująca oferty zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Udział w pracach Komisji konkursowej jest nieodpłatny.
3. Zasady pracy Komisji Konkursowej określa Regulamin komisji konkursowych, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r.

§ 5.

1. Zaprasza się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do zgłaszania kandydatów na członków Komisji.

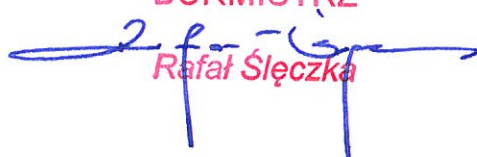
2. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje lub podmioty, o których mowa w ust. 1, biorące udział w konkursie.
3. Zgłoszenia kandydata, o którym mowa w ust. 1 należy dokonać w ciągu 14 dni od ogłoszenia niniejszego zarządzenia, decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1.
4. Kandydaci, o których mowa w ust. 1, muszą spełniać łącznie wszystkie kryteria, o których mowa w § 1, ust. 5 Regulaminu komisji konkursowych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r.
5. Formularz zgłoszeniowy kandydata do pracy w komisji konkursowej stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu komisji konkursowych, o którym mowa w ust. 4.

§ 6.

Wybór oferty, na podstawie której zawarta zostanie umowa o realizację zadania stanowiącego przedmiot konkursu, dokonany zostanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka, w oparciu o listę rankingową ofert opracowaną na podstawie wyników konkursu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 grudnia 2024 r.

BURMISTRZ

Rafał Ślęczka

**Warunki otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym osobom i rodzinom w trudnej sytuacji
życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin polegającego na organizowaniu i świadczeniu
w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania
dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce**

§ 1.

1. Przedmiot otwartego konkursu ofert: powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin, polegającego na organizowaniu i świadczeniu w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce.
2. Zleceniodawca: Gmina Wieliczka.
3. Uczestnicy konkursu: podmioty o których mowa w art. 3, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj.: Dz. U. z 2024r., poz. 1491).
4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację usług opiekuńczych dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce, w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. wynosi 1 000 000,00 zł. (słownie: jeden milion złotych), i może zostać zmieniona w zależności od uzasadnionych potrzeb.
5. Zlecenie usług opiekuńczych w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. obejmuje łącznie szacunkowo 25 000 godzin usług opiekuńczych na terenie Gminy Wieliczka, koszt godziny usługi opiekuńczej wynosi 40,00 zł (słownie: czterdzieści złotych).
6. W zależności od potrzeb środowiska w trakcie realizacji zadania świadczone będą usługi z podziałem na usługi gospodarcze i pielęgnacyjne.
7. W przypadku, gdy w trakcie realizacji zadania Zleceniodawca dysponować będzie środkami pozwalającymi na zmianę warunków finansowych realizacji zadania, w celu zapewnienia właściwej jakości realizowanych usług adekwatnie do potrzeb środowiska możliwe jest zwiększenie dotacji na podstawie nowego kosztorysu przedłożonego przez podmiot realizujący zadanie, zaakceptowanego przez Zleceniodawcę.
8. Miejsce realizacji zadania: teren Gminy Wieliczka.
9. Termin realizacji zadania: od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
10. Termin składania ofert: do 30 grudnia 2024 r. do godz. 9.00 - decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce.
11. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1.
12. Pierwsze posiedzenie Komisji Konkursowej odbędzie się 30 grudnia 2024 r. o godz. 9.30 w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieliczce, ul. Pocztowa 1.

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została w Projekcie Budżetu Gminy Wieliczka na rok 2025.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadań publicznych.

4. Dotacja może być udzielona na zadanie realizowane na terenie Gminy Wieliczka.
5. Środki finansowe przekazane z dotacji na realizację zadania publicznego mogą być przeznaczone na:
 - 1) niezbędne wydatki rzeczowe związane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 2) wynagrodzenia dla kadry zabezpieczającej należyte wykonanie zadania publicznego,
 - 3) wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z obsługą zadania publicznego,
 - 4) koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego,
 - 5) bieżące koszty utrzymania placówki (czynsz, media itp).
6. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania publicznego mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,
 - 2) kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
 - 3) realizacji projektów finansowanych przez Gminę Wieliczka z innego tytułu,
 - 4) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania zostaną określone w umowie.

§ 3.

Wymagania formalne

1. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
 - 1) ofertę na obowiązującym druku będącym załącznikiem 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 2018 r., poz. 2057), ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania zawierającego opis planowanego działania uwzględniającego warunki realizacji zadania, o których mowa w § 4 niniejszych warunków,
 - b) terminu i miejsca realizacji zadania,
 - c) kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - d) informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wraz z kwalifikacjami zapewniających wykonanie zadania publicznego, planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 2) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inny dokument (jeżeli odrębne przepisy nie wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji) określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, albo pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) pisemną zgodę na przeprowadzenie przez upoważnionych pracowników Zleceniodawcy kontroli w zakresie: prawidłowego wykonania zadania, wydatkowania przekazywanych środków finansowych oraz trybu zatrudniania pracowników, a także realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.: Dz. U z 2024 r., poz. 1491) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.),
 - 4) oświadczenia o zobowiązaniu realizacji zadania na warunkach określonych w złożonej ofercie, warunkach konkursowych,
 - 5) oświadczenie, że Oferent nie powierzy wykonania zadania innym podmiotom,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,

- 7) informację o zadaniach realizowanych w latach poprzednich na zlecenie Gminy Wieliczka oraz innych organów administracji publicznej, z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji albo oświadczenie, że Oferent nie realizował zadań na zlecenie lub dofinansowanych przez Gminę oraz inne organy administracji publicznej.
2. Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta, zgodnie z treścią § 3, pkt 2 niniejszych warunków. Dokumenty i załączniki powinny zostać załączone w oryginale lub być potwierdzone za zgodność przez osobę upoważnioną.

§ 4.

Zakres rzeczowy zadania

1. Przedmiot zleconego zadania oraz miejsce i termin jego realizacji zostały określone w § 1, ust. 1, ust. 8 i ust. 9 niniejszych warunków.
2. Realizacja zadania obejmuje wykonywanie następujących czynności:
 - 1) usługi gospodarcze, polegające na pomocy lub wykonywaniu następujących czynności:
 - a) usługi związane z utrzymaniem czystości i użytkowaniem pomieszczeń:
 - utrzymanie czystości pomieszczeń i urządzeń sanitarnych użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy,
 - utrzymanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, dbanie o higienę żywności,
 - pranie bielizny osobistej i odzieży (pod warunkiem posiadania pralki),
 - pranie (pod warunkiem posiadania pralki) lub zanoszenie bielizny pościelowej do pralni i zmiana bielizny pościelowej,
 - palenie w piecu i przynoszenie opału,
 - inne, niezbędne dla realizacji czynności, o których mowa wyżej,
 - b) usługi związane z żywieniem:
 - zakup podstawowych artykułów spożywczych oraz artykułów gospodarstwa domowego (w sklepie najbliższym miejsca zamieszkania osoby objętej usługami),
 - pomoc przy sporządzaniu listy zakupów,
 - informowanie o cenach towarów,
 - towarzyszenie podczas robienia zakupów,
 - przygotowywanie lub pomoc w przygotowaniu posiłków uwzględniających dietę oraz pomoc przy spożywaniu posiłków (śniadania, obiadu, kolacji,)
 - dostarczenie jednego gorącego posiłku dziennie,
 - inne, niezbędne dla realizacji czynności, o których mowa wyżej,
 - c) pozostałe usługi gospodarcze:
 - załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie przy ich załatwianiu,
 - pomoc w opłacaniu rachunków - na życzenie klienta,
 - organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,
 - zgłaszanie wizyt lekarskich i badań laboratoryjnych,
 - realizacja recept,
 - pomoc w opiece nad zwierzęciem domowym,
 - inne, niezbędne dla realizacji czynności, o których mowa wyżej.
 - 2) usługi pielęgnacyjne, polegające na pomocy lub na wykonywaniu następujących czynności, w szczególności:

- mycie,
- oklepywanie,
- zmiana pampersów,
- prześcielanie łóżka, układanie chorego w łóżku,
- pielęgnacja zalecona przez lekarza, polegająca w zależności od sytuacji na: podawaniu leków, smarowaniu, robieniu okładów, zapobieganiu powstawaniu odleżyn i odparzeń,
- zmiana bielizny osobistej i pościelowej chorego,
- podawanie leków drogą doustną, doodbytniczą, wziewną i przez skórę,
- mierzenie temperatury, ciśnienia i poziomu cukru,
- zamawianie wizyt lekarskich, kontakty z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką,
- inne, niezbędne dla realizacji czynności, o których mowa powyżej.

3. Usługi, o których mowa wyżej świadczone będą w godzinach od 6.00 do 21.00, siedem dni w tygodniu, w miejscu wskazanym w decyzji administracyjnej przyznającej usługi opiekuńcze dla beneficjenta.

4. Podjęcie świadczenia usług opiekuńczych nastąpi w ciągu 24 godzin od chwili otrzymania zlecenia, o ile nie zlecono inaczej.

5. W przypadku osób samotnych i konieczności zapewnienia opieki usługi będą świadczone w porach wyszczególnionych w decyzji administracyjnej. Usługi nie muszą być realizowane przez tę samą osobę.

6. Usługi opiekuńcze świadczone będą przez osoby z odpowiednim przygotowaniem zgodnie z poniższymi wymogami minimalnymi:

1) Osoby mające świadczyć usługi opiekuńcze winny:

a) ukończyć szkolenie wstępne obejmujące następującą tematykę:

- zapoznanie się z warunkami umowy,
- bezpieczeństwo i higiena pracy/bezpieczeństwo w domu,
- udzielanie pierwszej pomocy,
- podstawowe informacje dotyczące procesu starzenia się i zaburzeń procesów myślowych,
- podstawowe umiejętności interpersonalne - komunikacja podstawowa,
- ukończone szkolenie zawodowe przygotowujące do wykonywania świadczeń pielęgnacyjnych.

Wymiar czasowy szkolenia nie może być mniejszy niż 25 godzin dydaktycznych. Minimalny zakres tematyczny szkolenia musi obejmować następujące zagadnienia: demonstracja podstawowych zabiegów pielęgnacyjnych, podstawowe zabiegi rehabilitacyjne nad chorym w domu wraz z demonstracją, zasady żywienia osób starszych i chorych z uwzględnieniem diety w najczęściej występujących schorzeniach. Ponadto w ramach szkolenia odbędą się ćwiczenia praktyczne z zakresu podstawowych zabiegów pielęgnacyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 30% łącznego wymiaru szkolenia.

b) posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie tego typu usług, w tym ciężkich prac fizycznych, wyklucza się zatrudnianie osób całkowicie niezdolnych do pracy i niezdolnych do samodzielnej egzystencji, zaliczonych do dawnej I grupy inwalidzkiej oraz osób całkowicie niezdolnych do pracy, zaliczonej do dawnej II grupy inwalidzkiej, osób z orzeczoną znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności oraz osób w wieku powyżej 67 roku życia,

c) posiadać predyspozycje do pracy z ludźmi starszymi i niepełnosprawnymi.

7. Osoby mające świadczyć usługi pielęgnacyjne poza warunkami wymienionymi w punkcie 1, mogą wykazać również kwalifikacje zawodowe do wykonywania czynności pielęgnacyjnych, np. pielęgniarki, położnej, rehabilitanta, sanitariusza, opiekuna dziecięcego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, asystenta osoby niepełnosprawnej, fizjoterapeuty.

8. Oferent zapewni osobom świadczącym usługi opiekuńcze

1) odpowiednie wyposażenie tj. ubranie ochronne, dostosowane do zakresu niesionej pomocy, np.: rękawiczki lateksowe oraz pokrycie kosztów przejazdów związanych z realizacją usług, tj.: do osób u których wykonuje się usługi, do urzędów, ośrodków zdrowia, jadłodajni,

2) dokument ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem.

9. Poza kontrolą prowadzoną przez Zleceniodawcę, Oferent będzie samodzielnie prowadził kontrolę jakości świadczonych usług w miejscu ich wykonywania.

10. Oferent będzie informować Zleceniodawcę na piśmie o każdej zmianie sytuacji życiowej i zdrowotnej osoby korzystającej z usług opiekuńczych mającej wpływ na ich realizację.

11. Oczekiwany cel realizacji zadania:

poprawa jakości życia osób starszych i niepełnosprawnych poprzez zapewnienie im wsparcia w formie usług opiekuńczych w miejscu ich zamieszkania.

12. Oczekiwany rezultat realizacji zadania:

realizacja usług opiekuńczych zgodnie z zakresem ustalonym w decyzji administracyjnej.

§ 5.

1. Obowiązki Oferenta w ramach realizowanego zadania:

1) Świadczenie usług na podstawie kopii indywidualnych decyzji administracyjnych wydanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieliczce, precyzujących zakres usług, termin rozpoczęcia i zakończenia, wymiar godzin oraz odpłatność za usługę u osób u których usługi są świadczone. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest zlecenie usługi telefonicznie lub przesłanie zlecenia wykonania usług drogą mailową lub faksem a następnie dostarczenie decyzji administracyjnej.

2) Prowadzenie i przekazywanie Zleceniobiorcy do wglądu :

a) do 5-go dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu świadczonych usług, dokumentacji świadczonych usług w formie karty pracy za każdy miesiąc świadczonych usług, zawierającej:

- imię i nazwisko osoby korzystającej z usług,
- imię i nazwisko osoby świadczącej usługę,
- daty i godziny realizacji usług u poszczególnych osób,
- plan realizowanych usług,
- krótką informację o stanie psychofizycznym osoby objętej usługami (czy jest stabilny, uległ poprawie, czy pogorszeniu),

b) do 3-go dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu świadczonych usług rozliczenia realizacji zleconych godzin usług, stwierdzającego ilość godzin faktycznie zrealizowanych usług, z zastrzeżeniem, że do czasu świadczenia usług nie jest wliczany czas dojazdu lub dojścia do miejsca świadczenia usług.

3) Prowadzenie dziennika czynności opiekuńczych, znajdującego się w dostępnym miejscu w domu osoby objętej usługami. Dziennik zawiera następujące informacje:

a) opis podjętych czynności,

b) w przypadku podawania leków - godzinę i nazwę podanego leku (powyższe informacje należy zapisywać w odrębnej zakładce),

c) opis stanu psychofizycznego osoby objętej usługami, własne informacje i spostrzeżenia, informacje o kontaktach z otoczeniem (powyższe informacje należy zapisywać w odrębnej zakładce),

d) o ile jest to możliwe, ze względu na stan osoby objętej usługami, zapisy po każdorazowym świadczeniu usług powinny być potwierdzone podpisem osoby objętej usługami.

4) Dostarczenie, w ciągu 5 dni od podjęcia wykonywania usług, do Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce:

a) harmonogramu zawierającego:

- imię i nazwisko osoby wykonującej usługi wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym możliwe będzie skontaktowanie się z tą osobą w sytuacjach tego wymagających, i informację o jej kwalifikacjach i uprawnieniach, potwierdzoną odpowiednim dokumentem, znajdującym się w posiadaniu Zleceniobiorcy,
- datę rozpoczęcia wykonywania usług,
- rozkład pracy w ciągu tygodnia (tj. planowane godziny usług oraz środowiska, w których będą realizowane),

b) imienia i nazwiska zwierzchnika służbowego (osoby sprawującej nadzór nad wykonywaniem obowiązków), w stosunku do osób wykonujących usługi, godziny jego pracy oraz numeru telefonu pod którym możliwe będzie skontaktowanie się z tą osobą w sytuacjach tego wymagających, również poza godzinami funkcjonowania biura.

- 5) Każda zmiana w zakresie danych, o których mowa w pkt 4. będzie zgłaszana w terminie do 3 dni od jej zaistnienia. W przypadku zmian w harmonogramie zgłoszenie zostanie dokonane niezwłocznie, przed rozpoczęciem realizacji usługi, w formie pisemnej. W przypadku zmiany osoby świadczącej usługi podanie przyczyny tej zmiany.
- 6) Uwzględnianie wniosków rodziny objętej pomocą o zmianę dni i/lub godzin świadczenia usług złożone z wyprzedzeniem tygodniowym lub dłuższym. W przypadku gdy rodzina zgłosi potrzebę takiej zmiany z wyprzedzeniem krótszym niż tygodniowe, Podmiot ma prawo zaproponować rodzinie inny niż oczekiwany przez nią termin realizacji usług, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach odmówić zmiany rozkładu świadczenia usług.
- 7) Niezwłoczne informowanie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce o wszelkich powziętych informacjach na temat podejrzeń o działanie innych osób, w tym w szczególności osób świadczących usługi, na szkodę osób objętych usługami.
- 8) Niezwłoczne informowanie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce o zdarzeniach mogących mieć wpływ na zmianę zakresu realizowanego zadania.
- 9) Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania w ramach obowiązujących przepisów prawa, w tym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L119 z 04.05.2016, str. 1)
- 10) Informowanie, że zadanie współfinansowane jest ze środków Zleceniodawcy we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, sprawozdawczych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizacji zadania.

2. Obowiązki w zakresie rozliczenia uzyskanej dotacji i sprawozdawczości:

- 1) Składanie sprawozdań: półrocznych i rocznych oraz sprawozdania końcowego z realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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 2018 r., poz. 2057).
 - 2) Każdorazowo udzielanie pisemnych informacji na prośbę Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dotyczących realizacji zadania.
3. Podmiot ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację powierzonego zadania oraz ewentualne szkody z niej wynikające.

§ 6.

Przygotowanie oraz składanie ofert

1. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
2. Oferty należy składać w zwykłych nieprzezroczystych i zaklejonych kopertach w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1, w terminie do 30 grudnia 2024 r., do godz. 9.00

3. Oferty powinny być oznakowane następująco:

„Oferta na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin, polegającego na organizowaniu i świadczeniu w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce”

4. Na kopercie nie należy podawać żadnych danych pozwalających na identyfikację Oferenta.

5. Oferty składane po określonym w warunkach konkursu terminie nie będą rozpatrywane.

§ 7.

Wybór ofert

1. Oceny ofert pod względem formalnym Komisja Konkursowa dokonuje na Kartach oceny formalnej oferty, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu Komisji Konkursowych, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r..
2. Niespełnienie wymogów formalnych powoduje niedopuszczenie Oferenta do dalszego etapu oceny i skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Oceny ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa dokonuje na Kartach indywidualnej oceny ofert, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu Komisji Konkursowych, o którym mowa w ust.1. Ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta dokonywana jest w następujący sposób: w przypadku, gdy w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez Oferenta jest niższa niż 50% maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów przyjmuje się, że Oferent nie ma możliwości realizacji zadania określonego w konkursie.
4. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Wieliczka listę rankingową ofert spełniających kryteria opracowaną na podstawie wyników konkursu, w celu dokonania wyboru Podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa realizacji zadania.
6. Wyniki dokonanego wyboru Oferenta, któremu zostało zlecone zadanie podaje się do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce oraz na stronie internetowej Gminy Wieliczka.
7. Zleceniodawca zawrze umowę z wybranym Oferentem niezwłocznie po uzgodnieniu warunków umowy.

§ 8.

Ocena realizacji zadania

Sposób realizacji zadania będzie oceniony w oparciu o sprawozdanie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 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 2018 r., poz. 2057) oraz w oparciu o ustalenia przeprowadzonych kontroli okresowych, dokonywanych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

**OGŁOSZENIE
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT
I NABORZE NA CZŁONKÓW KOMISJI**

Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka na podstawie art. 11 ust. 2 w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1491) ogłasza otwarty konkurs ofert na:

powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin polegającego na organizowaniu i świadczeniu w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację usług opiekuńczych dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce, w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. wynosi 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych), i może zostać zmieniona w zależności od potrzeb.

Zlecenie usług opiekuńczych w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. obejmuje łącznie szacunkowo 25 000 godzin usług opiekuńczych na terenie Gminy Wieliczka, koszt godziny usługi opiekuńczej wynosi 40,00 zł. (słownie: czterdzieści złotych).

W zależności od potrzeb środowiska w trakcie realizacji zadania świadczone będą usługi z podziałem na usługi gospodarcze i pielęgnacyjne.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji zadania Zleceniodawca dysponować będzie środkami pozwalającymi na zmianę warunków finansowych realizacji zadania, w celu zapewnienia właściwej jakości realizowanych usług adekwatnie do potrzeb środowiska możliwe jest zwiększenie dotacji na podstawie nowego kosztorysu przedłożonego przez podmiot realizujący zadanie, zaakceptowanego przez Zleceniodawcę.

Termin i miejsce składania ofert: do 30 grudnia 2024 r. do godz. 9.00 w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1.

Uczestnicy konkursu: podmioty o których mowa w art. 3, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).

Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

- a) możliwości realizacji zadania przez Oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych i kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadania,
- b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) opis sposobu realizacji zadania oraz spójności i rzetelności oferty, w tym kwalifikacji osób, przy których udziale podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
- d) zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania,
- e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków,
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku kiedy podmiot realizował w latach poprzednich zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

Termin i miejsce pierwszego posiedzenia Komisji Konkursowej: 30 grudnia 2024 r., godz. 9.30 w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieliczce, przy ul. Pocztovej 1.

Zasady przyznania dotacji:

Zadanie zostanie zlecone Oferentowi, którego oferta oceniona zostanie najwyżej przez Komisję Konkursową. Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie pisemnej umowy zawartej z podmiotem wyłonionym w wyniku przeprowadzenia konkursu.

Pozostałe informacje dotyczące konkursu, w tym warunki otwartego konkursu ofert, określone są w Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka, którego załącznikiem jest niniejsze ogłoszenie. Warunki konkursu ofert można odbierać po wcześniejszym umówieniu telefonicznym w siedzibie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce, przy ul. Słowackiego 10 od poniedziałku do piątku. Osoby udzielające informacji: Anna Sokołowska tel. 12 278 21 40.

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju oraz o koszcie ich realizacji w latach poprzednich:

Polski Czerwony Krzyż Małopolski Zarząd Okręgowy w Krakowie:

- wysokość dotacji w 2022 r.: 969 710,20 zł. (słownie: dziewięćset sześćdziesiąt dziewięć tysięcy siedemset dziesięć złotych 20/100),
- wysokość dotacji w 2023 r.: 1 285 713,00 zł. (słownie: jeden milion dwieście osiemdziesiąt pięć tysięcy siedemset trzysta złotych),
- wysokość dotacji w 2024 r.: 1 619 100,00 zł. (słownie: jeden milion sześćset dziewięć tysięcy sto złotych).

Zaprasza się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do zgłaszania kandydatów na członków Komisji.

W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizację lub podmioty, o których mowa w ust. 1, biorące udział w konkursie. Zgłoszenia kandydata, o którym mowa w ust. 1 należy dokonać w ciągu 14 dni od ogłoszenia niniejszego zarządzenia, decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1. Kandydaci, o których mowa w ust. 1, muszą spełniać łącznie wszystkie kryteria, o których mowa w § 1, ust. 5 Regulaminu komisji konkursowych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r.. Formularz zgłoszeniowy kandydata do pracy w komisji konkursowej stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu komisji konkursowych.

