

**Prezydent Miasta Nowa Sól**  
na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej  
/t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 901 ze zm./  
oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
/t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571/

**Ogłasza**  
**Otwarty Konkurs Ofert**  
na powierzenie zadań Gminy Nowa Sól – Miasto organizacjom pozarządowym

**Rozdział I**

**Rodzaj zadania: Zadanie w zakresie pomocy społecznej**

Konkurs pn.

**„Świadczenie usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania osób wymagających pomocy od poniedziałku do piątku oraz soboty, niedziele i święta, osobom, które ze względu na stan zdrowia takiej opieki wymagają na terenie Gminy Nowa Sól - Miasto w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.”**

Zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. /t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 901 ze zm./ usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Usługi opiekuńcze świadczone są na rzecz osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione i osób w rodzinie, które wymagają pomocy innych osób a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić. Szczegółowy zakres czynności usług opiekuńczych zawiera **Załącznik nr 1.**

**Rozdział II**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania w okresie **01.01.2024 r. do 31.12.2024 r. wynosi: 2 895 000,00 zł.**

W przypadku wyczerpania środków, o których mowa wyżej przed upływem 2024 r. Prezydent Miasta Nowa Sól może podjąć decyzję o przeprowadzeniu konkursu uzupełniającego, w celu zabezpieczenia ciągłości zadania.

Wysokość dotacji ustalono w oparciu o szacowane i uzasadnione potrzeby w zakresie usług opiekuńczych, biorąc pod uwagę:

- szacunkową liczbę osób wymagających pomocy,
- średniomiesięczną liczbę godzin usług opiekuńczych wykonanych w okresie od 01 stycznia 2023 r. do 30 września 2023 r.
- okres realizacji zadania.

Koszt 1 godziny usług skalkulowany w oparciu o planowaną dotację.

2. Kwota na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. W latach ubiegłych na powyższe zadanie wydatkowano:
  - w 2015 r. – 803 480 zł

- w 2016 r. – 1 048 938 zł
- w 2017 r. – 1 244 931 zł
- w 2018 r. – 1 534 074 zł
- w 2019 r. – 1 843 883 zł
- w 2020 r. – 1 908 070 zł
- w 2021 r. - 1 778 986,45 zł
- w 2022 r. - 1 804 687,22 zł
- od 1 stycznia 2023 r. do 30 września 2023 r. – 1 597 879,61 zł

### **Rozdział III**

#### **Podmioty uprawnione i zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe tj. nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustawy, w tym fundacje, stowarzyszenia i ich oddziały, kluby oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 /.
2. Konkurs przeprowadza i opiniuje Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją.
  - 2.1. Komisję Konkursową powołuje Prezydent Miasta Nowa Sól, w celu opiniowania złożonych ofert.
  - 2.2. W Komisji nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikiem Konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
  - 2.3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2.2. zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Prezydent Miasta Nowa Sól, dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie Komisji. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
  - 2.4. Do zadań Komisji należy:
    - a) dokonywanie otwarcia ofert,
    - b) ocena spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
    - c) rekomendacja Prezydentowi Miasta Nowa Sól wybranej oferty wraz z kwotą dotacji, w celu podpisania umowy na realizację zadania.
3. Uczestnicy konkursu składają swoje oferty na właściwych formularzach, zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. /Dz.U. z 2018 r. poz. 2057/ w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
  - 3.1. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:
    - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
    - b) termin i miejsce realizacji zadania,
    - c) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym proponowaną cenę jednej godziny usług opiekuńczych.
    - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
    - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,

f) inne informacje, które zdaniem oferenta będą miały znaczenie przy wyborze oferty.

3.2. Dodatkowo do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).

**UWAGA:**

Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona z powodów formalnych.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu składającego ofertę. Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczęcią imienną, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

4. W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego wymagany jest dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W powyższym przypadku Komisja może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
5. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu o Konkursie.
6. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
7. Oferty niekompletne pod względem formalnym oraz złożone po upływie terminu określonego przez Prezydenta Miasta Nowa Sól w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane.
8. Komisja sporządza protokół z przeprowadzenia konkursu, podpisany przez Przewodniczącego Komisji, który przedstawiany jest Prezydentowi Miasta Nowa Sól. Protokół zawiera ocenę złożonych ofert z propozycją dotacji.
9. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Nowa Sól po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
10. Prezydent Miasta Nowa Sól poinformuje o wynikach konkursu w trybie przewidzianym dla ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
11. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na ten cel i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
12. Szczegółową formę i terminy przekazywania dotacji podmiotowi oraz sposób ich rozliczania określać będzie umowa, sporządzona według wzoru zamieszczonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. /Dz.U. z 2018 r. poz. 2057/ w sprawie wzorów ofert

i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

## **Rozdział IV**

### **Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. **Termin realizacji zadania:** zadanie publiczne winno być realizowane w terminie 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
2. Prezydent Miasta Nowa Sól może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
  - okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie,
  - podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
  - zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

Prezydent Miasta Nowa Sól może wstrzymać dotację lub nakazać jej zwrot w wypadku stwierdzenia nieprawidłowych danych lub oświadczeń zawartych w ofercie i informacjach dodatkowych składanych z ofertą.

### **3. Warunki realizacji zadania:**

- 3.1. Zadanie realizowane będzie poprzez wykonywanie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby, dla której uprawnienia do świadczeń w odpowiednim zakresie i wymiarze ustali decyzją Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli lub osoba upoważniona.
- 3.2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
- 3.3. W przypadku zmiany lub niezrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
- 3.4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania miesięcznych sprawozdań częściowych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. /Dz.U. z 2018 r. poz. 2057/ w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań oraz wykazu imiennego osób korzystających ze świadczeń do dnia 3 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, dotyczącego rzeczywistego wykonania usług opiekuńczych. W miesiącu grudniu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w/w sprawozdania częściowego za miesiąc grudzień wraz z wykazem imiennym osób korzystających ze świadczeń w miesiącu grudniu, w terminie do 22 grudnia.
- 3.5. Składane w trakcie realizacji zadania zmiany do umowy, w tym sprawozdania cząstkowe oraz sprawozdania końcowe Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:
  - pierwsza w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl)
  - drugiej w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF, podpisanej i opieczetowanej przez o Zleceniobiorcę.

- 3.6. Dotacja na realizację zadania będzie przekazywana w dwunastu transzach miesięcznych po weryfikacji złożonych przez Zleceniobiorcę comiesięcznych sprawozdań częściowych z realizacji zadania oraz wykazu imiennego osób korzystających ze świadczeń, **w wysokościach odpowiadających odpłatności za liczbę zrealizowanych w miesiącu godzin świadczonych usług**, w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia.
- 3.7. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).

## **Rozdział V**

### **Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty należy składać do **22 grudnia 2023 r.** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli ul. Staszica 1D, do godziny 15.00.
2. Oferty należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:
  - pierwsza w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl)
  - drugiej w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF o tej samej sumie kontrolnej, podpisanej i opieczetowanej przez oferenta.
3. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie lub tylko w jednej z wymaganych wersji (elektronicznej lub papierowej), bez wspólnej sumy kontrolnej zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli.
5. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie z pieczęcią podmiotu składającego ofertę oraz dopiskiem „Konkurs ofert na świadczenie usług opiekuńczych”.

## **Rozdział VI**

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

1. Otwarcie ofert nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia ich przyjmowania, na posiedzeniu Komisji Konkursowej w Sali Konferencyjnej Urzędu Miasta w Nowej Soli ul. Piłsudskiego 12.
2. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez powierzenie realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu zgodny jest z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 /.
3. Komisja dokonuje wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów:
  - a) ocenia szczegółowy zakres rzeczowy zadania;
  - b) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- c) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, proponowanej ceny jednej godziny usług opiekuńczych;
  - d) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadania publiczne, ocenia wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zaleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków;
4. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, Prezydent Miasta Nowa Sól niezwłocznie podpisze z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu umowę o realizację zadania.

## Zakres czynności usług opiekuńczych

<b>Pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych</b>	
1.	Czynności żywieniowe:
przygotowanie posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia , z uwzględnieniem zalecanej diety;	
pomoc przy przygotowywaniu posiłków;	
dostarczenie gotowych posiłków;	
pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie osoby starszej, o ile wymaga tego jej stan zdrowia;	
inne:	
2.	Czynności gospodarcze:
mycie okien 2 x w roku	
przynoszenie opału, palenie w piecu;	
utrzymywanie w czystości najbliższego otoczenia osoby starszej;	
utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych;	
pranie odzieży, bielizny osobistej i pościelowej, niezbędne prasowanie;	
robienie zakupów w sklepie najbliższym miejsca zamieszkania;	
inne:	
3.	Czynności organizacyjne:
ustalanie lub towarzyszenie podczas wizyt lekarskich i badań laboratoryjnych;	
realizacja recept;	
załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach;	
pomoc w czynnościach regulowania opłat;	
zgłaszanie do naprawy urządzeń i instalacji domowych;	
inne:	
<b>Opieka higieniczna</b>	
1.	Utrzymanie higieny osobistej:
mycie ciała, mycie głowy, kąpiel;	
czesanie;	
obcinanie paznokci;	
golenie;	

pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;	
układanie osoby chorej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji;	
zapobieganie powstaniu odleżyn lub odparzeń ;	
zmiana pielucho-majtek;	
2.	Zmiana bielizny osobistej i pościelowej
3.	Słanie łóżka
4.	Inne czynności:
<b>Pielęgnacja zalecona przez lekarza</b>	
1	Czynności pielęgnacyjne:
oklepywanie;	
stosowanie okładów i kompresów;	
zmiana opatrunków.	
2.	Podawanie leków drogą doustną, doodbytniczą, wziewną (inhalacje) lub przez skórę (wcieranie).
3.	Mierzenie temperatury, ciśnienia, poziomu cukru itp.
4.	Inne czynności wynikające z indywidualnych zaleceń lekarskich.
<b>Zapewnienie kontaktów z otoczeniem</b>	
1.	Inicjowanie oraz ułatwianie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym.
2.	Organizowanie wyjść osoby starszej z miejsca zamieszkania -spacery na świeżym powietrzu.
3.	Inne czynności:
<b>W przypadku zgonu podopiecznego</b>	
1.	wezwać lekarza celem stwierdzenia zgonu
2.	niezwłocznie zawiadomić kierownika Punktu Opieki świadczącego usługi,
3.	zawiadomić rodzinę klienta, jeśli dysponuje się adresem.