

## **OGŁOSZENIE KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEGU**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu** ogłasza z dniem 11.01.2023r. **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację** specjalistycznych usług opiekuńczych na terenie Gminy Brzeg od 1 lutego 2023 r. do 31 grudnia 2024 r. oraz zaprasza do składania ofert.

### **I. Podstawa prawna**

1. Art. 25 ust.5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U z 2019, poz. 1507 z późn. zm.).
2. Art.11 ust. 1 pkt 2) i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U z 2019, poz. 688 z późn. zm.).

### **II. Rodzaj zadania**

**„Realizacja specjalistycznych usług opiekuńczych na terenie Gminy Brzeg w latach 2023-2024” :**

Zadanie: „Świadczenie specjalistycznych usług na rzecz osób z terenu miasta Brzegu, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są tej pomocy pozbawione oraz specjalistycznych usług opiekuńczych na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkałymi na terenie miasta Brzegu”.

### **III. Adresat konkursu**

Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem”:

- a. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U z 2019, poz. 688 z późn. zm.),
- b. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d. spółdzielnie socjalne,

- e. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 i 1669), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### IV. **Forma realizacji zadania publicznego**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na realizację specjalistycznych usług opiekuńczych na terenie Gminy Brzeg

#### V. **Cel realizacji zadania publicznego**

Specjalistyczne usługi opiekuńcze jako element deinstytucjonalizacji usług społecznych, której celem jest odejście od opieki instytucjonalnej, stacjonarnej, na rzecz opieki osobistej świadczonej w miejscu zamieszkania świadczone są na podstawie art. 50 ust.3 ustawy o pomocy społecznej i obejmują pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zlecaną przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

#### VI. **Termin realizacji zadania**

Zadanie będzie realizowane **od daty zawarcia umowy do 31.12.2024 r.**

#### VII. **Miejsce realizacji zadania**

Gmina Brzeg

#### VIII. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Na realizację zadania w 2023 r. przewiduje się kwotę 120 000 zł. w zakresie zadań własnych oraz 43 920 zł. w zakresie zadań zleconych finansowanych z budżetu państwa.

Zastrzega się zmianę wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług opiekuńczych oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

2. Kwota dotacji w **2024** roku jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i określona będzie w drodze pisemnego aneksu do niniejszej umowy. Zastrzega się zmianę wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług opiekuńczych oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel. Każda zmiana wysokości dotacji określona będzie w drodze pisemnego aneksu do niniejszej umowy.
3. W roku **2022** Gmina Brzeg przekazała na realizację w/w zadania publicznego dotację w wys. 165 000 zł.

## IX. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu, który złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z wymogami określonymi **do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego** z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert w załączniku nr 1, w sprawie ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz w załączniku nr 5 dotyczących wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o wsparciu realizacji zadania publicznego z wymogami określonymi **do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego** z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert w załączniku nr 1, w sprawie ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz w załączniku nr 5 dotyczących wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

3. Umowę zawiera się przed datą rozpoczęcia realizacji zadania.

4. Oferentowi wyłonionemu w konkursie można odmówić przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:

- rzeczywisty zakres realizowanego 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,
- niespełnienia przez oferenta wymogów określonych w ust. 6. w/w ustawy.

5. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

7. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane z dotacji z zastrzeżeniem szczegółowego ich opisu.

8. Dopuszcza się pokrycie z dotacji w całości kosztów wynagrodzenia dla osób bezpośrednio realizujących zadanie w miejscu zamieszkania osoby korzystającej z usług, natomiast w przypadku pozostałych osób proporcjonalnie do zaangażowania w realizację zadania.

9. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych całego obiektu oraz procentowego określenia podziałów tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie.

## 10. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana m.in. na:

- przedsięwzięcia o charakterze inwestycyjnym,
- pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- koszty pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania),

11. Ostateczną decyzję o uznaniu wydatku jako kwalifikowanego podejmuje organ zlecający realizację zadania.

## X. Opis zadania publicznego

Świadczenie specjalistycznych usług na rzecz osób z terenu miasta Brzegu, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są tej pomocy pozbawione realizowanych w miejscu zamieszkania spełniających warunki o których mowa w art. 50 ust. 1 i ust. 4, oraz art. 51 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2024 r. w wymiarze ok. 1 800 godzin rocznie oraz specjalistycznych usług opiekuńczych na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkałymi na terenie miasta Brzegu w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2024 r. w wymiarze ok. 732 godzin rocznie.

(ilość zleconych godzin specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w dni świąteczne i wolne od pracy nie przekroczy 10% ogólnej ilości godzin specjalistycznych usług opiekuńczych)

Zakres działania.

Zgodnie z art. 50 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej specjalistyczne usługi opiekuńcze, są dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i obejmują w szczególności.

Wsparcie w postaci **specjalistycznych usług opiekuńczych** skierowane jest do osób z niepełnosprawnościami, niesamodzielnych, niezaradnych z powodu różnych zaburzeń (innych niż psychiczne) oraz osób samotnych. Warunkiem uzyskania takiej pomocy jest fakt, że osoby te wymagają indywidualnego wsparcia, ponieważ w wyniku pogłębiającej się choroby nie są w stanie zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych.

**Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi** to szczególny rodzaj specjalistycznych usług opiekuńczych udzielanych osobom, które z powodu choroby psychicznej lub niepełnosprawności intelektualnej mają poważne trudności w codziennym funkcjonowaniu, a zwłaszcza z relacjach z otoczeniem, edukacji, zatrudnieniu i realizacji spraw bytowych.

Zakres usług (uzależniony od indywidualnych potrzeb podopiecznego) obejmuje m.in.:

**Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia:**

- wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:

- o samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
- o dbałość o higienę i wygląd,
- o utrzymanie kontaktu z domownikami, oraz ze społecznością lokalną
- o wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
- o korzystanie z usług różnych instytucji.

### **Interwencja i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:**

- pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych – poradnictwo specjalistyczne (w tym logopedyczne), interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
- ułatwianie dostępu do edukacji i kultury,
- doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
- kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
- współpraca z rodziną – kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej, niepełnosprawnej,

### **Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:**

- w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno – rentowych,
- w wypełnianiu dokumentów urzędowych,

### **Pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:**

- nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
- pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
- zwiększenie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnienie finansowe.

### **Pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:**

- pielęgnacja podopiecznego, w tym również wykonywanie prac pielęgniarских,
- rehabilitacja fizyczną,
- uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
- pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
- pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
- pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia, placówek rehabilitacyjnych.

### **Pomoc mieszkaniowa, w tym:**

- w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
- w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
- kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.

## **Wykonywanie innych czynności niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania podopiecznego w środowisku, w szczególności:**

- dokonywanie lub pomoc w realizacji zakupów artykułów żywnościowych i przemysłowych, prowadzenie zeszytu wydatków,
- pranie bielizny osobistej i organizowanie prania bielizny pościelowej, prasowanie,
- przynoszenie wody, palenie w piecu, przynoszenie opału z miejsca składowania, usuwanie nieczystości,
- zwracanie uwagi na stan techniczny posiadanego przez podopiecznego sprzętu itp. i w uzgodnieniu z podopiecznym zlecenia jego naprawy i konserwacji.

### **Dodatkowe wymagania:**

1. Zabezpieczenie kadry umożliwiającej świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn.zm.)

2. Wykonanie specjalistycznych usług opiekuńczych w dni powszednie, świąteczne i wolne od pracy – zgodnie z decyzją administracyjną, przy czym ilość zleconych godzin specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w dni świąteczne i wolne od pracy nie przekroczy 10% ogólnej ilości godzin specjalistycznych usług opiekuńczych .

3. Wskazane usługi na rzecz osoby objętej pomocą winny być świadczone zgodnie z wydaną decyzją administracyjną, przy czym pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych pomocą.

4. Kwalifikacje osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze powinny być potwierdzone stosownymi dokumentami.

5. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia przedstawiciela utrzymującego stały kontakt z Zamawiającym, szczególnie w zakresie:

- a) niezwłocznego obejmowania usługami nowych środowisk,
- b) przekazywania informacji o istotnych zmianach stanu zdrowia podopiecznych powodujących konieczność zmiany zakresu usług lub umieszczenia w DPS,
- c) niezwłocznego informowania o śmierci podopiecznego,
- d) przyjmowania skarg i wniosków dotyczących świadczonych usług.

Skuteczny kontakt z koordynatorem powinien być zapewniony codziennie w godzinach od 8:00 do 15:00. W razie potrzeby przedstawiciel Wykonawcy obowiązany jest stawić się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu w ciągu 15 minut od otrzymania wezwania.

6. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość i terminowość świadczonych usług oraz zobowiązany jest do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji od osób korzystających z usług oraz przekazywania tych reklamacji Zamawiającemu, niezwłocznie po ich otrzymaniu.

## **XI. Warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

2. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
3. Zadanie będzie realizowane w miejscu zamieszkania osoby korzystającej z usług -zgodnie ze zleceniem i wydaną decyzją administracyjną określającą miesięczną liczbę godzin świadczonych przez Wykonawcę usług opiekuńczych u podopiecznych i ich zakres oraz odpłatność jaką będzie ponosił Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu oraz podopieczny.
4. Oferent pobierze od świadczeniobiorców kwoty odpłatności wg. stawki określonej przez Zamawiającego w decyzji administracyjnej, za faktycznie zrealizowane usługi, w ilości nie większej niż określone w decyzji.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Przyznane środki finansowe przeznaczone na realizację zadania zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany przez oferenta w transzach.
7. Po wykorzystaniu każdej transzy środków, a przed wykorzystaniem następnej, oferent zobowiązuje się do przedłożenia informacji z realizacji zadania oraz rozliczenia wykorzystanych środków zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
8. Rozliczenia miesięczne z wykonania zadania powinno być sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do umowy i przekazywane do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu nie później niż do 8-go dnia następnego miesiąca i będą stanowiły podstawę rozliczenia transzy dotacji.
9. Podstawą sporządzenia rozliczenia miesięcznego są Karty pracy - wzór załącznik Nr 2 do umowy, potwierdzane każdorazowo przez podopiecznego w formie podpisu na karcie pracy opiekunek. W sytuacji osoby ubezwłasnowolnionej częściowo lub całkowicie potwierdzenia wykonania usługi dokonuje kurator/ opiekun prawny.
10. Oferent ma obowiązek przedstawienia szczegółowego harmonogramu pracy poszczególnych opiekunów/opiekunek w danym miesiącu. Harmonogram winien wskazywać daty i godziny świadczenia usług przez opiekunów u podopiecznych.
11. Szczegółowe warunki realizacji powierzonego zadania określi umowa.
12. W ramach danego roku budżetowego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:
  - 1) Wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, **powyżej 25%** wymagają pisemnej zgody Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu, na pisemny wniosek Oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany

powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach w drodze aneksu do umowy.

2) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku **o więcej niż 25%**.

13. Z uwagi na zadanie wieloletnie, po upływie roku budżetowego: 2023,2024 wyłoniony oferent składa sprawozdanie częściowe z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia 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. poz. 2057). Obowiązek, o którym mowa, podlegać będzie realizacji **w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego**.
14. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
15. Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą, tj. osobami posiadającymi wiedzę w zakresie objętym zadaniem i doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. Oferent w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” podaje niezbędne dane osób zaangażowanych do realizacji zadania, tj. informacje na temat ich kwalifikacji oraz funkcji, jakie będą pełnić przy realizacji zadania, bez podawania danych osobowych.
16. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Oferenta.
17. Oferent którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert oraz będzie realizować zadanie publiczne zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
18. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
  - a. niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
  - b. racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
  - c. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
  - d. odpowiednio udokumentowane;
  - e. zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.



## **XII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę na jedno zadanie (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
2. Wypełnione oferty realizacji zadania, podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/ne wraz z wymaganymi załącznikami należy składać na sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu, 49-300 Brzeg ul. Chrobrego 32A, w terminie do dnia **01.02.2023 r. do godz. 9:15** lub przesyłać na adres drogą pocztową na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu, 49-300 Brzeg ul. Chrobrego 32A. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferenci są zobowiązani do ponumerowania każdej strony oferty oraz załączników.
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu, opatrzonej pieczęcią Oferenta oraz napisem:  
**„Realizacja specjalistycznych usług opiekuńczych na terenie Gminy Brzeg w latach 2023-2024”**
4. Oferty należy:
  - a) sporządzić w języku polskim;
  - b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Rozpatrywane będą oferty:
  - a) przygotowane na odpowiednim formularzu zgodnie z wymogami określonymi **do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego** z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert w załączniku nr 1, w sprawie ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz w załączniku nr 5 dotyczących wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
  - b) prawidłowo wypełnione;
  - c) zawierające komplet niezbędnych załączników;
  - d) złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym.

## **XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 688 z późn. zm.).
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Oferty spełniające kryteria formalne i merytoryczne będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu. Komisja Konkursowa po dokonaniu oceny ofert zgodnie z przytoczonymi niżej kryteriami **wyberze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.**
4. Przy wyborze ofert respektowane będzie niniejsze Ogłoszenie (**załącznik nr 1 do Zarządzenia** Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu) oraz Regulamin Pracy Komisji Konkursowej (**załącznik nr 2 do Zarządzenia** Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu).
5. Otwarcie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia upłynięcia terminu składania ofert.

6. Oferty niespełniające wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej.
  - a. złożenia oferty przez podmioty nieuprawnione,
  - b. złożenia oferty po wyznaczonym terminie,
  - c. złożenia oferty na niewłaściwym druku,
  - d. złożenia oferty niepodpisanej lub podpisanej przez osoby do tego nieupoważnione,
  - e. złożenia oferty bez wymaganych dokumentów ( zgodnie z pkt. XII ogłoszenia),
  - f. złożenia oferty niezgodnej z tematyką konkursu,
  - g. braku zapisów statutowych oferenta pozwalających na realizację zadania w sferze konkursu,
  - h. złożenia więcej niż jednej oferty w ramach zadania,
  - i. skierowania oferty do nieodpowiedniej grupy docelowej.
7. Oferty mogą być uzupełniane pod względem merytorycznym w terminie do 3 dni roboczych od daty powiadomienia Oferentów. Za wystarczające uważa się powiadomienie drogą elektroniczną lub w formie telefonicznej. Oferty, które nie zostaną uzupełnione we wskazanym terminie lub będą niekompletne zostaną odrzucone w wyniku braków merytorycznych.
8. Decyzję o wyborze Oferentów podejmuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu na podstawie protokołu Komisji Konkursowej.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brzegu, a wyłonionym w drodze postępowania konkursowego z Oferentem.
10. Ogłoszenie o zakończeniu postępowania konkursowego i jego wyniku odbędzie się w formie zarządzenia poprzez umieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu i na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu.
11. W zakresie nieuregulowanym w ustawach do trybu przeprowadzania konkursu ofert i zawarcia umów na realizację zadania stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
12. Realizator zadania ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji zadania, w tym również szkody wyrządzone przez podwykonawców.
13. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty nie stosuje się trybu odwoławczego.

#### **XIV. WYMAGANE DOKUMENTY**

Oferty należy składać wraz z następującymi dokumentami obowiązkowymi:

- wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
- w przypadku fundacji i stowarzyszeń - aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,

- w przypadku pozostałych podmiotów - inny dokument właściwy dla podmiotu,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok poprzedni
- pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot,
- listy osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
- szczegółową specyfikację 1 godziny usługi
- odpis statutu lub inny dokument potwierdzający zakres działalności podmiotu- w przypadku kopii dokumentów winny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.

Wszystkie powyższe dokumenty winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.

**XV. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu zastrzega sobie prawo do:**

- 1) odwołania konkursu lub zamknięcia konkursu bez wyboru oferty bez podania przyczyny,
- 2) przesunięcia terminu składania ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert,
- 3) zmiany warunków konkursu,
- 4) wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

**XVI. Informacje dodatkowe**

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Oferentami oraz udzielania szczegółowych informacji w przedmiocie postępowania konkursowego jest:

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu,**  
Brzeg ul. Chrobrego 32A, tel. /77/ 416 99 93.

Kierownik Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Brzegu