

W.0050.104.2023

**Zarządzenie Nr 104
Wójta Gminy Siedlce
z dnia 6 grudnia 2023 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Siedlce

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LXII/890/2023 Rady Gminy Siedlce z dnia 23 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024, w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 901), **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia i wsparcia realizacji zadania.

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Gminy
- 2) w siedzibie urzędu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedlcach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
dr inż. Henryk Brodowski



Wójt Gminy Siedlce

działając na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) **ogłasza otwarty konkurs ofert na przygotowanie i realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej**, adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na terenie gminy Siedlce lub na rzecz jej mieszkańców
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem
- 3) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą posiadającą doświadczenie niezbędne do realizacji zadania.

Rodzaj zadań, termin, wysokość środków oraz zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

1. **Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób uprawnionych do świadczeń na terenie gminy Siedlce – wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania 260 000,00 zł.**

Planowany zakres realizacji zadania – do 7500 godzin usług.

Termin realizacji zadania od 1 stycznia 2024 do 31 grudnia 2024 roku.

Przedmiotem konkursu jest świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania osób, które wymagają takiej pomocy zgodnie z Uchwałą Nr XIV/163/2019 Rady Gminy Siedlce z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego pod pozycją 14969. Usługi przyznawane są mieszkańcom gminy Siedlce, którzy z uwagi na wiek, stan zdrowia lub inną przyczynę wymagają pomocy innych osób w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych. Przyznawanie usług mieszkańcom gminy Siedlce następuje na podstawie decyzji administracyjnych, wydanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcach, w których określone są m.in. wymiar i zakres świadczonych usług, aktualnie obowiązująca cena jednej godziny usług oraz wysokość odpłatności ponoszona przez świadczeniobiorcę za jej wykonanie.

Wymagania obowiązkowe:

- 1) zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
 - a) utrzymywanie w czystości i porządku mieszkania,
 - b) robienie niezbędnych zakupów,
 - c) przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety zalecanej przez lekarza, a także pomoc przy spożywaniu posiłków,
 - d) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego,
 - e) utrzymywanie w czystości sprzętu sanitarnego używanego przy świadczeniu usług,
 - f) pranie bielizny pościelowej i osobistej,
 - g) przynoszenie opału i palenie w piecu, kuchni,
 - h) pomoc przy załatwianiu spraw urzędowych (np. opłacanie rachunków),
 - i) w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem, a w przypadku osób z ograniczoną sprawnością fizyczną podopiecznego, pomoc przy poruszaniu się.
- 2) zapewnienie opieki higienicznej i pielęgnacji, w szczególności:

- a) poślanie łóżka,
 - b) zmianę bielizny pościelowej
 - c) mycie i kąpanie,
 - d) układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji,
 - e) pomoc przy załatwianiu czynności fizjologicznych,
 - f) zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń, oklepywanie, stosowanie okładów i kompresów,
 - g) mierzenie temperatury, poziomu ciśnienia, cukru glukometrem,
 - h) podawanie leków według zaleceń lekarza,
- 3) wykonywanie usług w wymiarze do 4 godzin dziennie, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 6 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00, a kiedy wymaga tego sytuacja (od 7:00 do 19:00).
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie usług w soboty, niedziele i święta.
 - 5) zlecenie musi być podjęte niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po uzgodnieniu z GOPS.
 - 6) w przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo.
 - 7) w przypadku osób leżących wykonywanie zabiegów pielęgniarstwa przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia.
 - 8) realizacja usług wygasa z chwilą ustania warunków ich świadczenia, np. podczas przebywania podopiecznego w szpitalu, sanatorium, wyjazdu z miejsca zamieszkania, rezygnacji, wygaśnięcia decyzji administracyjnej. Zleceniobiorca niezwłocznie informuje GOPS w Siedlcach o wszelkich zmianach.
 - 9) jakość świadczonych usług będzie kontrolowana przez pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedlcach.
 - 10) prowadzenie czytelnego grafiku pracy opiekunek na każdy miesiąc, uwzględniającego czas przejścia między środowiskami i aktualizowanie go na bieżąco.
 - 11) ewidencjonowanie czasu pracy w kontrolce czasu pracy.
 - 12) Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania w GOPS, po upływie każdego miesiąca, zestawienia faktycznie wykonanych usług u poszczególnych osób.

Wymagania oczekiwane: wykonywanie usług opiekuńczych przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej.

2. Udzielanie pomocy rzeczowej i żywnościowej dla najuboższych mieszkańców gminy –

wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania **40 000,00 zł**

Termin realizacji zadania od 1 stycznia 2024 do 31 grudnia 2024 roku.

Wymagania:

- 1) pozyskiwanie i wydawanie żywności dla mieszkańców Gminy Siedlce na podstawie skierowań GOPS (w tym w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020)
- 2) zapewnienie transportu i rozładunku żywności.
- 3) sortowanie i dystrybucja żywności
- 4) magazynowanie pozyskanej żywności.
- 5) dostosowanie godzin otwarcia punktu wydawania żywności dla potrzeb mieszkańców gminy.
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania.

3. Udzielenie schronienia osobom bezdomnym – wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania **20 000,00 zł**

Termin realizacji zadania od 1 stycznia 2024 do 31 grudnia 2024 roku.

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie schronienia osobom bezdomnym. Osoby kierowane będą na podstawie pisma Kierownika GOPS w Siedlcach. Realizacja zadania będzie następować niezwłocznie po uzgodnieniu GOPS w Siedlcach. W nagłych sytuacjach, które wystąpią poza godzinami pracy Ośrodka, rozpoznanie zasadności udzielenia osobie schronienia będzie należało do pracownika Zleceniobiorcy, ewentualnie do pracownika GOPS w Siedlcach. W takim przypadku Zleceniobiorca będzie zobowiązany do dopełnienia obowiązku formalnego tj. poinformowania

Ośrodka o powyższym w pierwszym dniu roboczym w godzinach 8:00 -10:00. W przypadku dłuższej nieobecności bezdomnego, Zleceniobiorca ma obowiązek do pisemnego poinformowania GOPS, celem wszczęcia ewentualnego postępowania uchylającego prawo do bezpłatnego schronienia. Przewidywane potrzeby w zakresie udzielenia schronienia jednorazowo to 5 miejsc oraz wydzielone pomieszczenie na potrzeby interwencyjnego przyjmowania osób bezdomnych m. in. przywiezionych przez miejskie służby.

Wymagania obowiązkowe:

- 1) udzielanie całodobowego schronienia przez 7 dni w tygodniu
- 2) pomieszczenia noclegowe ogrzewane, wyposażone w odpowiednie meble do spania, szafy ubraniowe, koce, poduszki, pościel.
- 3) obiekt dopuszczony do użytkowania przez właściwe służby
- 4) umożliwienie dokonania zabiegów higienicznych - dostęp do WC i łazienki z bieżącą ciepłą i zimną wodą, zaopatrzenie w podstawowe środki czystości (ręcznik, mydło, szampon, papier toaletowy, proszek do prania)
- 5) interwencyjne przyjmowanie osób bezdomnych w okresie zimowym poza godzinami pracy GOPS w Siedlcach, przywiezionych przez Policję, Straż Miejską lub pracowników Ośrodka
- 6) stosowanie bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu oraz znajdowania się na terenie placówki pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych
- 7) niezwłoczne informowanie GOPS w formie pisemnej o każdej sytuacji, która mogłaby mieć wpływ na przyznanie świadczenia

Wymagania oczekiwane: udzielanie osobom bezdomnym wsparcia psychologicznego oraz pomocy w przewyżnianiu trudności życiowych oraz podejmowanie działań profilaktycznych, terapeutycznych i innych.

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. W przypadku realizacji zadania nr I.1 zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego sfinansowanie.
3. Zlecenie realizacji zadań nr I.2, I.3 nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie. Kwota przyznanej dotacji nie może być wyższa niż 90% kosztów finansowych zadania.
4. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie prawidłowo wypełnionego formularza oferty zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
5. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent może złożyć następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - a) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – jeżeli wynika z innej ewidencji niż Krajowy Rejestr Sądowy,
 - b) pełnomocnictwo do zaciągania zobowiązań w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych,
 - c) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta.
6. Wszystkie kopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.
7. Udział wkładu własnego w realizacji zadania publicznego nie może być niższy niż 10% w stosunku do planowanych kosztów dotacji. Wkład własny oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego,
 - b) wkładu własnego niefinansowego (osobowego),
 - c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.

8. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
9. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
10. Wysokość kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadania nie powinna przekraczać 15% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
11. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.
12. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów oraz zmniejszenia wielkości wnioskowanego dofinansowania.
13. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta do złożenia korekty syntetycznego opisu zadania / opisu zakładanych rezultatów / kalkulacji przewidywanych kosztów / harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
14. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 13 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
15. Kwota przyznanej dotacji nie może być wyższa niż 90% kosztów finansowych zadania.
16. **Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w następujący sposób: odpowiedni koszt wykazany w sprawozdaniu uznaje się za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 15%. Zmiany powyżej 15% wymagają uprzedniej pisemnej zgody Wójta Gminy Siedlce. Informację o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym w części III (Dodatkowe informacje).**
17. **Nieosiągnięcie rezultatów rodzić będzie konsekwencję częściowego/ całkowitego zwrotu środków za wyjątkiem sytuacji niezależnych od oferenta np. siła wyższa, warunki atmosferyczne.**

Termin i miejsce składania ofert

Ofertę konkursową wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem: „Konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, zadanie pn.: „.....” w terminie do **28 grudnia 2023 r. do godz. 14⁰⁰** w Urzędzie Gminy Siedlce lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Siedlce, ul. Aslanowicza 10, 08-110 Siedlce (decyduje data wpływu oferty do urzędu).

Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione bądź złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Siedlce.
2. W etapie oceny formalnej komisja sprawdza czy oferta została złożona przez uprawnionego oferenta, w wymaganym terminie, na właściwym formularzu, czy dołączono wymagane załączniki oraz czy oferta i załączniki zostały podpisane przez uprawnione osoby.
3. W etapie oceny merytorycznej komisja zgodnie z art. 15 ustawy przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego,

- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnia zadeklarowany przez podmioty udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji,
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, które w latach ubiegłych realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Opinia na temat każdej oferty wyraża się w postaci zsumowanej liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji. Na podstawie przyznanych punktów tworzy się listę projektów wraz z propozycją dotacji na ich realizację. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 21 pkt, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów wynosi 30.
 5. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Siedlce w drodze zarządzenia po zapoznaniu się z wynikami prac Komisji Konkursowej. Decyzja Wójta Gminy jest ostateczna.
 6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy zgodnej ze wzorem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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. Wynik wyboru ofert zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o zrealizowanych w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju, w tym wysokość udzielonych dotacji

| Lp. | Rodzaj zadania | Środki finansowe 2022 | Środki finansowe 2023 |
|---|--|-----------------------|-----------------------|
| Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej | | | |
| 1. | świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób uprawnionych do świadczeń na terenie gminy Siedlce | 250 000,00 | 250 000,00 |
| 2. | udzielanie pomocy rzeczowej i żywnościowej dla najuboższych mieszkańców gminy | 26 000,00 | 35 000,00 |

Informacje końcowe

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Gmina Siedlce ul. Aślanowicza 10, 08-110 Siedlce tel.25 63 277 31. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku.

Dodatkowych informacji i wyjaśnień udziela Katarzyna Jezierska – tel. 25 632 77 31 w. 10, e-mail: k.jezierska@gminasiedlce.pl

WÓJT
dr inż. Henryk Brodowski

