

Zarządzenie Nr 44/15
Burmistrza Miasta Kościana

z dnia 10 marca 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2015 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych Gminy Miejskiej Kościan z zakresu pomocy społecznej

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r. poz. 163 ze zmianami) w związku z art. 11 ust. 1, 2 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), oraz uchwały Nr XXXIV/374/14 Rady Miejskiej Kościana z dnia 30 października 2014 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Miejskiej Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2015 roku zadań publicznych Gminy Miejskiej Kościan w zakresie: pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona w BIP, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kościana (<http://www.koscian.pl>) i w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie (www.ops.koscian.pl) i w siedzibie Ośrodka.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Miasta Kościana

/-/ Michał Jurga

Załącznik
Do Zarządzenia Nr 44/15
Burmistrza Miasta Kościana
z dnia 10 marca 2015 r.

Burmistrz Miasta Kościana

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2015 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych Gminy Miejskiej Kościan w zakresie pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych (t.j. dla osób z zaburzeniami psychicznymi)

I. RODZAJ ZADANIA.

W zakresie rozwoju i aktywności na rzecz seniorów w środowisku lokalnym oraz w zakresie pomocy specjalistycznej i działalności terapeutycznej przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

Zadanie realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Kościan w formie usług opiekuńczych świadczonych w środowisku osób zainteresowanych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione; organizowane zgodnie z ich potrzebami, przy uwzględnieniu stanu zdrowia, sprawności fizycznej i psychicznej, poprzez:

- 1) opiekę nad chorym w domu w zakresie usług opiekuńczych we wszystkie dni tygodnia,
- 2) opiekę nad chorym w domu w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych we wszystkie dni tygodnia.

II. OPIS ZADANIA.

1. Świadczenie usług opiekuńczych w rozumieniu art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r. poz. 163 ze zmianami) obejmuje:
 - 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,
 - 2) opiekę higieniczną,
 - 3) zaleconą przez lekarza pielęgnację,
 - 4) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
2. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, przysługującymi na podstawie art. 50 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zmianami), ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. poz. 231 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie

specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 z późn. zmianami) obejmujących:

- 1) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
 - 2) pielęgnację- jako wsparcie procesu leczenia,
 - 3) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu,
 - 4) pomoc mieszkaniową.
3. Pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych przysługuje:
- 1) osobie samotnej, która z powodu wieku lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona;
 - 2) osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, jak również wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni lub zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.
4. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są na terenie miasta Kościana, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy w godzinach popołudniowych i wieczornych w dni powszednie, a w uzasadnionych przypadkach także w godzinach przedpołudniowych oraz w soboty, niedziele i dni świąteczne.

5. Szczegółowy zakres usług opiekuńczych:

1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, w tym:

- a) dokonywanie zakupów (żywność, środki czystości, prasa itp.) i dostarczanie ich klientowi,
- b) przyrządzanie posiłków zgodnie z zasadami diety oraz odpowiedniej jednostki chorobowej (np. cukrzyca – dieta cukrzycowa), a w razie konieczności przecieranie lub miksowanie pokarmów,
- c) dostarczanie gotowych posiłków (np. z punktów wydawania posiłków),
- d) przygotowywanie produktów lub posiłków na część dnia, w której klient zostanie sam (podwieczorek, kolacja) oraz właściwe ich przechowywanie,
- e) nakarmienie klienta i podanie napoju w przypadku ograniczonej sprawności podopiecznego,
- f) pomoc w ogrzaniu mieszkania (rozpalenie ognia w piecu),
- g) pomoc w uiszczeniu opłat i należności.

2) opieka higieniczna, w tym:

- a) toaleta całego ciała (kąpiel, natłuszczanie ciała),
- b) pielęgnacja jamy ustnej,
- c) pielęgnacja rąk i stóp (obcinanie paznokci),
- d) pielęgnacja włosów (mycie, czesanie strzyżenie),
- e) zakładanie pampersów (w razie potrzeby toaleta po każdym zabrudzeniu),
- f) przebieranie w czystą odzież,
- g) zapobieganie odleżynom.

3) czynności związane z utrzymaniem higieny otoczenia, w tym:

- a) wietrzenie pomieszczeń,
- b) wycieranie kurzu,
- c) mycie podłóg,

- d) trzepanie lub odkurzanie dywanów,
- e) mycie okien,
- f) mycie naczyń,
- g) utrzymanie czystości w kuchni, łazience, wc,
- h) pranie odzieży lub pościeli (odnoszenie do pralni, magła).

4) pielęgnacja, zgodnie z zaleceniami lekarza,

5) zapewnienie kontaktu z otoczeniem, w tym:

- a) utrzymywanie kontaktów z rodziną, sąsiadami i znajomymi w przypadku osób mieszkających samotnie,
- b) wychodzenie z klientem na spacer, y,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z lekarzem,
- d) zapewnienie możliwości kontaktu lub pośredniczenie w kontaktach z instytucjami np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie itp.

6. Szczegółowy zakres specjalistycznych usług opiekuńczych:

1) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym:

- a) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowania do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania, w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności:
 - samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych (np. utrzymywanie i prowadzenie domu),
 - dbałość o higienę i wygląd,
 - utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznościami lokalnymi,
 - wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
 - korzystanie z usług różnych instytucji,
- b) interwencje i pomoc w życiu rodziny, w tym:
 - pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych,
 - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe,
 - wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
 - ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
 - doradztwo i koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi
 - współpraca z rodziną,
 - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej psychicznie lub niepełnosprawnej,
- c) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (np. w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno - rentowych itp.),
- d) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
 - w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów

terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy itp.

- pomoc w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
 - w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą,
 - wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
 - w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
- e) 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,

2) pielęgnacja jako wspieranie procesu leczenia, w tym:

- b) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
- c) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
- d) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptecce,
- e) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
- f) w szczególnych uzasadnionych sytuacjach:
- zmiana opatrunków,
 - pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych,
 - pomoc w użyciu przedmiotów ortopedycznych
 - utrzymanie higieny,
- g) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
- h) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych,

3) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164 poz. 1027) wg zasad:

- a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
- b) przy współpracy ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego, zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług,

4) pomoc mieszkaniowa, w tym:

- a) w uzyskaniu mieszkania,
- b) w negocjowaniu opłat,
- c) organizowania drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
- d) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.

III. TERMIN I ZAKRES REALIZACJI ZADANIA.

1. Termin realizacji: od 1 maja 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.
2. Planowany zakres usług opiekuńczych:

Lp	USŁUGI OPIEKUŃCZE			
		Od poniedziałku do piątku w porze popołudniowej	Od poniedziałku do piątku w porze popołudniowej i wieczornej	W soboty, niedziele i dni świąteczne
1.	Planowana liczba osób objętych usługami opiekuńczymi	26 osób	18 osób	18 osób
2.	Planowana liczba godzin usług opiekuńczych	7 700 godz.	3000 godz.	2 500 godz.

3. Planowany zakres specjalistycznych usług opiekuńczych:

- 1) Planowana liczba osób objętych specjalistycznymi usługami opiekuńczymi- ok. 3 osób.
- 2) Planowana liczba godzin specjalistycznych usług opiekuńczych- ok. 960 godz.
4. Rzeczywista liczba godzin zleczonych do realizacji zależna będzie od faktycznego zapotrzebowania na tę formę pomocy.
5. Brak realizacji zakresu usług określonych w ust. 2 i 3 nie będzie rodził po stronie Podmiotu roszczenia o ich realizację lub zapłatę odszkodowania.

IV. SPOSÓB REALIZACJI USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH.

1. Świadczenie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych odbywać się będzie na podstawie zlecenia usług zgodnego z decyzją administracyjną wydaną przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie wraz ze wskazaniem czasu wykonywania, rodzajem usług, zakresem usług, wysokością odpłatności ponoszonej przez osobę objętą usługami. Za datą rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usług uważa się datę wskazaną w decyzji administracyjnej.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie może także dokonać zgłoszenia telefonicznego konieczności wykonania usługi.
Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia.

3. W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
4. Usługi będą świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie codziennie lub we wskazane dni tygodnia, co zostanie określone szczegółowo w decyzji.
5. W przypadku śmierci, urlopowania lub rezygnacji osoby objętej usługami, albo braku zasadności dalszego ich udzielania- usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób. Podmiot niezwłocznie informuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie o wszelkich zmianach.
6. Podmiot zobowiązany jest realizować zadania przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanej kadry posiadającej doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych.
7. Kwalifikacje kadry świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą być zgodne z § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, z późniejszymi zmianami.
8. Podmiot zobowiązany jest prowadzić z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie współpracę. Przez współpracę rozumie się w szczególności wymianę informacji odnośnie rodzin objętych pomocą Ośrodka i korzystających ze wsparcia w formie usług.
9. Podmiot zobowiązany jest świadczyć usługi w miejscu zamieszkania podopiecznego w godzinach od 7.00 do 22.00 we wszystkie dni tygodnia. Osoby koordynujące, odpowiedzialne za realizację zadania winny koordynować pracę opiekunek w uzgodnieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kościanie, w godzinach otwarcia Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.
10. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo. Osoba zastępująca musi posiadać odpowiednie kwalifikacje określone w ust. 6 lub 7.
11. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
12. Podmiot zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług (w szczególności dot. sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jej rodziny i otoczenia. Obowiązek ten należy zachować w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu.
13. Obowiązkiem Podmiotu jest dbałość o dobro osoby korzystającej z usług, w tym o jej mienie w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania, a także udostępniania powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami kluczy do mieszkania.

14. Podmiot może przetwarzać dane osobowe klientów tylko na potrzeby realizacji powierzonego zadania.

V. SPOSÓB ROZLICZANIA WYKONANYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH.

1. Wymagane jest prowadzenie przez Pomiot , odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, godziny w jakich są świadczone usługi, liczbę godzin wykonywania czynności, podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia. W przypadku braku możliwości złożenia podpisu, osoba objęta usługą składa tuszowy odcisk palca potwierdzony pisemną adnotacją opiekunki zawierającą imię i nazwisko klienta oraz czytelny podpis opiekunki.
2. Podmiot przedłoży w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościanie każdorazowo w terminie do 7 dnia każdego miesiąca rozliczenie za usługi wykonane w miesiącu poprzednim wraz z wykazem godzin przepracowanych u każdej osoby objętej pomocą w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w danym miesiącu kalendarzowym.
3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie za wykonane usługi przekazywać będzie Podmiotowi należność w kwocie wynikającej z rozliczenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozliczenia, na konto bankowe wskazane przez Podmiot.
4. Podmiot zobowiązany jest przedstawić imienny wykaz kadry bezpośrednio realizującej usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi z podaniem kwalifikacji osób świadczących usługi do dnia 31 maja 2015r.
5. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie upoważni wyznaczoną przez siebie osobę do kontrolowania wykonania przez Podmiot usług zleconego zadania zgodnie z umową.
6. Odpowiedzialność za dokumenty źródłowe spoczywa na Wykonawcy usługi (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).
7. W przypadku gdy w zakresie przyznanych usług znajduje się pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Podmiotu winno być pisemne pokwitowanie z określeniem celu na jaki pieniądze są przekazane. Osoba objęta usługą winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na określony cel w pokwitowaniu odbioru pieniędzy. Wpłata do kasy Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie musi nastąpić w dniu otrzymania pieniędzy od klienta.

VI. WYSOKOŚĆ DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA.

1. Planowana ilość godzin usług opiekuńczych w okresie od 1 maja 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. wynosi ok. 13 200. Rzeczywista liczba godzin zleczanych do realizacji zależna będzie od faktycznego zapotrzebowania na tę formę pomocy.

Przewidywana kwota dotacji na realizację zadania w okresie od 1 maja 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. wynosi 158.400,00 zł. Przewidywana wysokość dotacji na realizację zadania może ulec zmianie w wyniku ustalenia w budżecie Miasta Kościana innej kwoty dotacji przeznaczonej na powyższe zadania.

2. Planowana ilość godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w okresie od 1 maja 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. wynosi ok. 960. Rzeczywista liczba godzin zleczanych do realizacji zależna będzie od faktycznego zapotrzebowania na tę formę pomocy.

Przewidywana kwota dotacji na realizację zadania w okresie od 1 maja 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. wynosi 22.080,00 zł. Przewidywana wysokość dotacji na realizację zadania może ulec zmianie w wyniku ustalenia w budżecie Miasta Kościana innej kwoty dotacji przeznaczonej na powyższe zadania.

VII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ ZGODNIE Z PROJEKTEM BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ KOŚCIAN NA ROK 2015.

Lp.	Rodzaje zadań	Planowane dotacje na rok 2015
1)	Pomoc społeczna	180.480,00 zł

VIII. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI.

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r. poz. 163 ze zmianami) w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), oraz Programem współpracy Gminy Miejskiej Kościan z organizacjami

pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2015 rok.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), które spełnią łącznie następujące warunki:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Kościana,
 - 3) przedłożą prawidłowo sporządzoną ofertę na obowiązującym formularzu wraz z załącznikami,
 - 4) nie posiadają zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
3. Zlecenie zadań odbywać się będzie w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w złożonej ofercie. W takim przypadku oferent może zmniejszyć proporcjonalnie zakres rzeczowy zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Burmistrz Miasta Kościana może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji 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.
6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta Kościana z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę albo na ogłoszenie nowego konkursu.
7. W trakcie realizowania zawartych umów będą obowiązywały niżej wymienione zasady:

- 1) podstawą realizacji zadania będzie zawarta umowa, której integralną częścią jest złożona oferta lub oferta wraz z zaktualizowanymi harmonogramem i kosztorysem,
 - 2) *środki muszą być wydatkowane w okresie realizacji zadania*. Okres realizacji zadania wskazany jest w zawartej umowie na podstawie złożonej oferty oraz zaktualizowanego harmonogramu.
8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miejską Kościan reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Kościana a oferentem.
9. Dotacja będzie przyznana wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania określone w ofercie.

IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

1. Realizacja zadania następuje w terminie ustalonym w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Realizacja zadania dotyczy mieszkańców miasta Kościana.
3. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków przyznanych z budżetu miasta Kościana w ramach dotacji.
4. Podmiot realizujący zleczone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Burmistrza Miasta Kościana i Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie:
 - 1) o planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności:
 - o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,
 - 2) o dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz danych teleadresowych,

- 3) o ewentualnych zdarzeniach losowych, które mogłyby wpłynąć na realizację zadania.
5. Sprawozdanie z realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), a także złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Za kwalifikowane uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji zadania określonego w umowie, z tym że nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie później niż od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.

X. ZŁOŻENIE OFERT.

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w terminie **do dnia 2 kwietnia 2015 roku** włącznie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościanie, ul. Szczepanowskiego 1, 64-000 Kościan (decyduje data wpływu).
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać **w zamkniętej kopercie**, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę oraz numeru zadania określonego w cz. I niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty należy składać na drukach zgodnych z Załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Wzór oferty dostępny jest w Dziale Usług Opiekuńczych Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie, ul. Szczepanowskiego 1, pokój nr 105 i na stronach internetowych Urzędu Miejskiego Kościana - <http://www.koscian.pl> - organizacje pozarządowe – ogłoszenia oraz Ośrodka Pomocy Społecznej- www.ops.koscian.pl

5. Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w pkt 2 lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Kosztorys przedstawiony w ofercie musi być sporządzony w sposób przejrzysty, umożliwiający ocenę poszczególnych kosztów oraz sposób ich kalkulacji.
7. Dopuszcza się możliwość uzupełniania błędów formalnych w złożonych ofertach.

XI. WYMAGANA DOKUMENTACJA.

Do oferty należy załączyć:

1. prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie

- jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

2. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis z KRS można nieodpłatnie pobrać ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>),

Pouczenie

- odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,*
- kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz formuła „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu na każdej stronie dokumentu),*
- w przypadku wydruku z Internetu odpisu aktualnego z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.*

3. oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym. Wzór oświadczenia można pobrać ze strony internetowej <http://www.koscian.pl> – organizacje pozarządowe – ogłoszenia oraz w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościanie.
4. Referencje oferenta w przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.
5. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów.
6. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w pkt. 1 – 4.
7. Oferty składa się w zamkniętych kopertach, na których należy umieścić nazwę podmiotu ubiegającego się o dotacje wraz z odpowiednią adnotacją określającą nazwę wybranego zadania.
8. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
9. Burmistrz Miasta Kościana zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu w poszczególnych zadaniach.

XII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT.

1. Otwarcia ofert w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Miasta Kościana dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Burmistrza Miasta Kościana. Tryb powoływania i zasady działania Komisji określa rozdział XI Programu współpracy Gminy Miejskiej Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na

rok 2015 (uchwała nr XXXIV/374/14 Rady Miejskiej Kościana z dnia 30 października 2014 r.).

2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 wyżej wymienionej ustawy oraz w oparciu o następujące kryteria:

<i>Ocena formalna oferty oraz załączników</i>				
		<i>tak</i>	<i>Nie</i>	<i>uwagi</i>
<i>1</i>	<i>Oferta złożona w zamkniętej kopercie i właściwie opisana</i>			
<i>2</i>	<i>Oferta złożona na właściwym formularzu</i>			
<i>3</i>	<i>Oferta złożona przez właściwy podmiot i podpisana przez upoważnione osoby</i>			
<i>4</i>	<i>Kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem</i>			
<i>5</i>	<i>Zgodność celów statutowych oferenta z zadaniami objętymi konkursem</i>			
<i>6</i>	<i>Dołączono aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpisu z ewidencji albo inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących</i>			
<i>7</i>	<i>Dołączono dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentowania podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru</i>			
<i>8</i>	<i>Dołączono oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym</i>			

3. Oferty, które spełniły wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej według następujących kryteriów:

<i>Lp.</i>	<i>Kryteria szczegółowe wyboru oferty</i>	<i>Liczba punktów</i>
<i>1</i>	<i>Możliwość realizacji zadań przez Podmiot, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadań</i>	<i>od 0 do 40</i>
<i>2</i>	<i>Zdeklarowaną przez Podmiot uprawnioną jakość wykonania zadań i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot uprawniony będzie realizować zadania publiczne</i>	<i>od 0 do 20</i>
<i>3</i>	<i>Doświadczenia w świadczeniu usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi</i>	<i>od 0 do 20</i>
<i>4</i>	<i>Przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów realizacji zadań publicznych, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</i>	<i>od 0 do 10</i>
<i>5</i>	<i>Planowany przez Podmiot wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</i>	<i>od 0 do 10</i>

4. Wyżej wymienione kryteria ocenia się w skali od 0-10 punktów, od 0-20 punktów, 0-40 punktów (maksymalna liczba punktów do uzyskania - 100).
5. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta Kościana oferty, na które proponuje udzielenie dotacji. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają organizacje,

których oferty zdobyły co najmniej 50 % możliwych do uzyskania punktów oraz otrzymały według kolejności największą liczbę punktów (nie wszystkie oferty, które uzyskają co najmniej 50 % otrzymają propozycję dotacji).

6. Rozstrzygnięcie konkursu dokona Burmistrz Miasta Kościana w ciągu miesiąca od ostatniego dnia składania ofert, a następnie poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kościana www.koscian.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Kościana oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie www.ops.koscian.pl i tablicy ogłoszeń Ośrodka.
7. Od decyzji Burmistrza Miasta Kościana nie przewiduje się postępowania odwoławczego.

Szczegółowych informacji dotyczących konkursu udziela Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie, ul .Szczepanowskiego 1, 64-000 Kościan, tel. 65 512 06 22.

Burmistrz
Miasta Kościana
/-/ Michał Jurga