

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118 ze zmianami)

Burmistrz Gostynia ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych w Uchwale Nr XXXI/462/13 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 25 października 2013 roku w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Gostyń na rok 2014 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**1. Rodzaj zadania: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób :**

**Zadanie 1**

Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy Gostyń.

**Zadanie 2**

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Gostyń.

**2. Forma realizacji zadania: powierzenie realizacji zleconego zadania.**

**3. Burmistrz Gostynia zastrzega sobie prawo do:**

- odwołania / nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny,
- zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

**4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację:**

**Zadanie 1 :**

558 200,00 zł (słownie złotych: pięćset pięćdziesiąt osiem tysięcy dwieście 00/100)

**Zadanie 2:**

220 906,00 zł (słownie złotych: dwieście dwadzieścia tysięcy dziewięćset sześć 00/100).

Planowane kwoty na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmianie w związku z podjęciem uchwały w sprawie budżetu gminy Gostyń na 2015 rok oraz po otrzymaniu dotacji z Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

## 5. Zasady dotyczące realizacji zadania:

### Zadanie 1

1. Usługi w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej świadczone będą dla około 65 osób w liczbie 46 600 godzin rocznie.

Usługa opiekuńcza świadczona winna być zgodnie z zakresem czynności:

- a) Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych:

Czynności żywieniowe:

- dostarczanie lub przyrządzanie posiłków (minimum jednego gorącego w ciągu dnia) zgodnie z zasadami higieny oraz z uwzględnieniem odpowiedniej diety, a w razie konieczności pomoc w spożywaniu posiłków;
- przygotowywanie i właściwe przechowywanie produktów lub posiłków na część dnia, w której podopieczny zostanie sam;

- b) Opieka higieniczna, czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej podopiecznego:

- toaleta całego ciała (kąpiel, mycie głowy, czesanie, strzyżenie, obcinanie paznokci, golenie, natłuszczanie ciała);
- pielęgnacja jamy ustnej (mycie protezy);
- pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- przebieranie w czystą odzież i pościel, zmiana pieluchomajtek;
- zapobieganie odleżynom, układanie osoby chorej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji;
- wykonywanie innych czynności wskazanych przez lekarza (oklepywanie, opatrunki, okłady, kompresy, podawanie leków drogą doustną, doodbytniczą, inhalacje, mierzenie temperatury, ciśnienia, poziomu cukru itp.);
- wykonywanie innych czynności wynikających z indywidualnych potrzeb opieki pielęgniarzkiej;

- c) Czynności związane z utrzymaniem higieny otoczenia:

Czynności gospodarcze:

- wietrzenie pomieszczeń;
- sprzątanie, utrzymanie w czystości najbliższego otoczenia (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych), wynoszenie śmieci;
- trzepanie lub odkurzanie dywanów;
- mycie okien;
- utrzymanie czystości naczyń stołowych i kuchennych, urządzeń sanitarnych, wózka inwalidzkiego, balkoniku itp.;

- pranie odzieży lub pościeli (w tym zanoszenie i odnoszenie do pralni) niezbędne prasowanie;
  - przynoszenie opału i palenie w piecu;
  - robienie zakupów lub pomoc w ich dokonywaniu (żywność, środki czystości, prasa itp.) i dostarczanie ich podopiecznemu;
- d) Bieżące czynności organizacyjne:
- ustalanie wizyt lekarskich i towarzyszenie w nich, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
  - realizacja recept lekarskich;
  - załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach i instytucjach;
  - pomoc w uiszczeniu opłat i należności zgodnie z życzeniem;
  - zgłaszanie do naprawy urządzeń i instalacji domowych;
- e) Zapewnienie kontaktu z otoczeniem:
- inicjowanie i ułatwianie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym;
  - organizacja wyjść z mieszkania;
  - pomoc w zaspokajaniu potrzeb duchowych, w tym religijnych;
  - pomoc w zaspokajaniu potrzeb kulturalno-sportowo-rekreacyjnych;
  - inne czynności wynikające z indywidualnych potrzeb osoby starszej.

2. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych na podstawie Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) dla około 10 osób w liczbie 2850 godzin rocznie w zakresie:

- rehabilitacji fizycznej – 400 godz.,
- usług pielęgniarских – 1100 godz.,
- wsparcia pedagogicznego – 500 godz.,
- wsparcia psychologiczno – socjoterapeutycznego – 850 godz.

### **Zadanie 2**

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na podstawie Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.). Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone będą dla około 16 osób w liczbie 13805 godzin rocznie w zakresie:

- opieki specjalistycznej - 2 720 godz.,
- rehabilitacji fizycznej - 885 godz.,

- usług pielęgniarских - 4177 godz.,
- wsparcia pedagogicznego - 4 988 godz.,
- wsparcia psychologiczno-socjoterapeutycznego - 990 godz.,
- wsparcia psychiatrycznego - 45 godz.

**Zasady realizacji (dotyczy obydwóch zadań):**

- a) Przyznając osobie usługi opiekuńcze, Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu ustala Indywidualny zakres usług opiekuńczych ze wskazaniem konkretnych czynności.
- b) Podmiot zobowiązany jest świadczyć usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania świadczeniobiorców w godzinach od 6.00 do 22.00. Usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin.
- c) Jedna godzina usług to 60 minut – jest to czas przeznaczony do wykonania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy.
- d) Podmiot zobowiązuje się przed podpisaniem umowy utworzyć na terenie Gostynia punkt koordynacyjny w zakresie świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.
- e) Kadra koordynująca odpowiedzialna za realizację zadania musi być dostępna pod telefonem min. 8 godzin dziennie w godzinach funkcjonowania Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu.
- f) Podmiot zapewni, żeby osoby świadczące usługi zapoznały się z Indywidualnym zakresem usług opiekuńczych, najpóźniej w dniu rozpoczęcia usług u danego świadczeniobiorcy. Osoba świadcząca usługi potwierdza to poprzez złożenie podpisu na Indywidualnym zakresie usług opiekuńczych.
- g) Podmiot zobowiązany jest realizować zadania przy pomocy kadry, w liczbie niezbędnej do jego wykonania, zatrudnionej na umowę zlecenie lub umowę o pracę.  
Osoby świadczące usługi opiekuńcze powinny posiadać wykształcenie i doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług opiekuńczych.  
Specjaliści winni spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.).
- h) Podmiot zobowiązany jest przeprowadzić szkolenia dla opiekunek świadczących usługi opiekuńcze w wymiarze 40 godzin szkoleniowych, a zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować w szczególności:

- uzupełnianie wiedzy o udzielaniu pierwszej pomocy w nagłych wypadkach omdleń, zawałach, udarach, powiadamianie stosownych służb i postępowanie z osobą chorą;
  - mobilizowanie podopiecznego do aktywnego spędzania czasu wolnego i rozwijania jego zainteresowań;
  - aktywizowanie podopiecznego do zwiększania jego samodzielności życiowej;
  - doradzanie w zakresie planowania i organizacji gospodarstwa domowego;
  - kontaktowanie się z różnego rodzaju instytucjami w celu rozwiązywania problemów zdrowotnych, materialnych, mieszkaniowych, rodzinnych i prawnych podopiecznego;
  - inicjowanie pozytywnych relacji międzyludzkich w najbliższym otoczeniu podopiecznego, a zwłaszcza z członkami jego rodziny;
  - obsługę sprzętu specjalistycznego (wózki inwalidzkie elektryczne i mechaniczne, schodolazy, podnośniki, aparaty pomiarowe itp.);
  - uzupełnienie wiedzy z zakresu bhp;
  - dietyki wieku starszego i w poszczególnych chorobach somatycznych;
  - pracy z osobami niewidomymi, niedosłyszącymi i głuchymi oraz z innymi niepełnosprawnościami;
  - pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu nowych technik i metod pracy z osobami starszymi – w tym z chorobą Alzheimera, Parkinsona i innymi zespołami otępienia.
- i) Podmiot zobowiązany jest przeprowadzić te szkolenia w sposób pozwalający na bieżącą realizację usług po wcześniejszym uzgodnieniu z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej programu szkolenia.
- j) Informację o przebytych szkoleniach należy przesłać do Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu w terminie 7 dni od daty całkowitego zakończenia szkoleń, nie później niż do 30 września 2015r.
- k) Podmiot zobowiązuje się prowadzić z pracownikami Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu współpracę.
- l) Podmiot świadczy usługi na rzecz osób zgłaszanych pisemnie na podstawie Indywidualnego zakresu usług, przekazanego przez Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu wraz ze wskazaniem czasu wykonywania, zakresu usług opiekuńczych. W sytuacjach nagłych dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne.
- m) Podmiot jest zobowiązany do realizacji usług opiekuńczych tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych.
- n) W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Podmiot znajduje się pomoc w uiszczeniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Podmiotu winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta usługą winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w

pokwitowaniu odbioru pieniędzy. W przypadku realizacji zakupów na rzecz osoby starszej, konieczne jest prowadzenie ewidencji z uwzględnieniem:

- informacji o kwocie pobranej na zakupy,
  - paragonu za dokonane zakupy (należy go wkleić),
  - informacji o kwocie podlegającej rozliczeniu z osobą starszą po dokonaniu zakupów,
  - podpisu osoby starszej, potwierdzającego rozliczenie się osoby świadczącej usługi ze środków pieniężnych.
- o) W przypadku zawieszenia lub rezygnacji z usług Podmiot niezwłocznie informuje w formie pisemnej Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu o zaistniałej sytuacji.
- p) Podmiot realizujący usługi opiekuńcze zobowiązany jest do:
- zapewnienia świadczenia usług w wymiarze i zakresie określonym przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu;
  - zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług; przez 7 dni w tygodniu, w godzinach ustalonych przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu;
  - zapewnienia kadrze świadczącej usługi opiekuńcze odpowiednich warunków pracy, w tym: rękawiczek jednorazowych, zabezpieczenia zwrotu kosztów za przejazdy związane z wykonywaniem obowiązków służbowych, ryczałtu za te przejazdy lub zapewnienia środka transportu, zabezpieczenia możliwości kontaktu telefonicznego i pokrycia kosztów usług telekomunikacyjnych związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych, dostępu do informacji na temat zagrożeń i ryzyk związanych z wykonywaniem pracy, wyposażenia kadry świadczącej usługi opiekuńcze w identyfikatory, dokumentowania procesu świadczenia usług opiekuńczych (np. karta czasu pracy).
- q) Osoba realizująca usługi opiekuńcze zobowiązana jest do przestrzegania zasad etycznych, świadczenia usług sumiennie i starannie, w wymiarze i zakresie określonym przez Zleceniodawcę, zachowania tajemnicy służbowej w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług (w szczególności dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jej rodziny i otoczenia, dbałości 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, przestrzegania zasad współżycia społecznego w kontaktach z osobą korzystającą z usług oraz jej rodziną, w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, posiadania i okazywania podczas wykonywania obowiązków służbowych identyfikatora wystawionego przez podmiot odpowiedzialny za realizację usług oraz urzędowego dokumentu

potwierdzającego tożsamość, niezwłocznego informowania koordynatora usług o braku możliwości świadczenia usług, np. z powodu choroby, pobytu w szpitalu. W przypadku, gdy osoba przebywa w szpitalu, osoba opiekująca się jest zobowiązana do dopilnowania, aby klucz od mieszkania był w posiadaniu osoby chorej. Wyjątek stanowi wyraźne pisemne upoważnienie do posiadania klucza przez opiekunkę - w tej sytuacji klucz znajduje się w depozycie u Wykonawcy. Wejście do mieszkania i zabieranie rzeczy niezbędnych z mieszkania odbywa się tylko w obecności 2 pracowników Podmiotu świadczącego usługi. Każdorazowe wejście do mieszkania pod nieobecność chorego powinno być udokumentowane.

- r) Osoba świadcząca usługi nie powinna obarczać osoby korzystającej z usług osobistymi problemami, w tym przestrzegać zasady niepożyczania od osoby starszej środków pieniężnych. Należy przestrzegać zasady zachowań etycznych, a w szczególności niedopuszczalne jest czerpanie korzyści materialnych lub osobistych z tytułu wykonywanej pracy.
- s) Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia następującego rodzaju dokumentacji:
- odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonania czynności, zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką lub jej przedstawiciela ustawowego, potwierdzający fakt wykonania zadania przez Podmiot realizujący,
  - sporządzenia miesięcznego zestawienia obejmującego liczbę godzin u każdego klienta wraz z całkowitym kosztem za usługi,
  - powyższe zestawienie należy składać w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyniu do dnia 5. każdego miesiąca następującego po realizacji zadania,
  - do 10 stycznia 2015 roku Podmiot zobowiązany jest przedstawić imienny wykaz kadry bezpośrednio realizującej usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi z podaniem kwalifikacji osób świadczących usługi,
  - Podmiot zobowiązany jest sporządzać wykaz kadry, stanowisk oraz kwalifikacji osób świadczących usługi raz na kwartał. Powyższą listę należy składać w Miejsko – Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyniu do dnia 10. każdego miesiąca następującego po kwartale realizacji zadania.

#### **6. Dotacja może być przyznana na pokrycie:**

1. kosztów merytorycznych niezbędnych do realizacji zadania,
2. kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych,
3. innych kosztów, w tym kosztów wyposażenia i promocji.

## **7. Zasady przyznawania dotacji:**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- organizacje pozarządowe;
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;
- spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników

i spełniają łącznie następujące warunki:

- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Gostyń,
- dysponują odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być realizowane - punkt koordynacyjny,
- dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- przedstawią w wymaganym terminie prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

## **8. Warunki składania ofert:**

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
2. Oferta musi spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zmianami) oraz w niniejszym ogłoszeniu konkursowym, to znaczy dla każdego zadania odrębnie należy skalkulować koszty jego realizacji (pkt IV oferty:



Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (tabela 1, 2, 3 wypełnić 2 razy).

3. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na świadczenie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Gostyń w okresie od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.” oraz na płycie CD lub DVD.
4. Formularz oferty można odebrać w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych albo w wersji elektronicznej na stronie [www.gostyn.pl](http://www.gostyn.pl)
5. Do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania Podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania Podmiotu),
  - c) oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego (dotyczy jednostek terenowych lub oddziałów), wyrażające:
    - upoważnienie do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego przez jednostkę terenową lub oddział,
    - zgodę na zawarcie w imieniu Podmiotu składającego ofertę umowy z gminą Gostyń,
    - upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,
  - d) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów w przypadku wskazania partnerów w realizacji zadania,
  - e) obowiązkowo wypełniony załącznik nr 1 do oferty (wypełnić dla każdego zadania osobno), stanowiący uzupełnienie do kosztorysu,
  - f) informację o liczbie (w przeliczeniu na osoby i pełne etaty), poziomie wykształcenia i stażu pracy w świadczeniu usług opiekuńczych pracowników zapewniających realizację zadań w okresie od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r., stanowiącą załącznik nr 2 do oferty (wypełnić dla każdego zadania osobno), stanowiący rozszerzenie oferty pkt V.1 Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego,
  - g) pisemną informację o realizacji bądź braku realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych przez Podmiot. W przypadku realizacji ww zadania należy dołączyć referencje potwierdzające liczbę wykonanych godzin usług, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten środków finansowych - załącznik nr 3,

- h) oświadczenie, że wykonawca posiada albo że przed podpisaniem umowy utworzy na terenie Gostynia punkt koordynacyjny w zakresie świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych - załącznik nr 4.

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „Za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu wraz z datą podpisania na każdej stronie dokumentu).

6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków finansowych.

7. W konkursie nie będą brały udziału oferty, które:

- zostały złożone po terminie,
- zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną, złożone bez koperty, bez płyty CD/DVD, bez opisu na kopercie),
- zostały złożone tylko na jedno zadanie,
- zostały złożone bez odrębnej kalkulacji dla każdego zadania,
- zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
- zostały złożone niekompletnie wypełnione lub wypełnione w sposób nieczytelny,
- zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację,
- zostały złożone bez wymaganych załączników,
- zawierają błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (w przypadku oczywistej omyłki matematycznej Komisja Opiniująca zastrzega sobie możliwość dokonania korekty i poinformowania oferentów o dokonanych poprawkach),
- zostały złożone bez umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania w pkt V. 4 oferty partnera przy realizacji zadania,
- nie są zgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit środków finansowych),
- złożone wraz z załącznikami i dokumentami, w których brakuje podpisu osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

#### **9. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Od dnia 1 stycznia 2015 do dnia 31 grudnia 2015 roku.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będą umowy zawarte pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Gostyń.

#### 10. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w formie pisemnej oraz na płycie CD/DVD w nieprzekraczalnym terminie od dnia 8 grudnia 2014 roku w Urzędzie Miejskim w Gostyniu Rynek 2, (sekretariat) lub ul. Wrocławska 256 (biuro obsługi klienta) 63-800 Gostyń, do dnia 29 grudnia 2014 roku do godz. 15:30. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Miejskiego w Gostyniu.

#### 11. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Ofertę na realizację zadań zaopiniuje Komisja Opiniująca i przedłoży Burmistrzowi Gostynia propozycję co do wyboru ofert.
2. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Gostynia w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z pisemną opinią Komisji Opiniującej.
3. Wybór oferty będzie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria wyboru oferty	Liczba punktów
1. Możliwość realizacji zadań przez Podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia w realizacji zadań pomocy społecznej w formie świadczenia usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi - na podstawie dostarczonych dokumentów.	od 0 – do 3
2. Przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów realizacji zadań publicznych, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 – do 3
3. Zdeklarowana przez Podmiot uprawniony jakość wykonania zadań i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot uprawniony będzie realizować zadania publiczne.	od 0 – do 3
4. Planowany przez Podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	od 0 – do 3
5. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	od 0 – do 3

Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów. Dotacje otrzymuje oferta, która uzyskała największą ich liczbę.

4. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Wyniki dokonanego wyboru oferty będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gostyniu, ul. Wrocławska 256 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego

w Gostyniu.

**12. Informacja o zrealizowanym przez gminę Gostyń zadaniu tego samego rodzaju i związanymi z nim kosztami:**

W latach 2013 – 2014 gmina Gostyń nie zlecała realizacji tego rodzaju zadania publicznego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zadania te realizowane były przez podmioty wyłonione w drodze przetargu nieograniczonego. Wydatkowano na :

1. Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych:
  - w 2013 r. – 413 782,05 zł,
  - plan finansowy w 2014 r. – 495 000 zł.
2. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi:
  - w 2013 r. – 224 931,22 zł,
  - plan finansowy w 2014 r. – 235 500 zł.

**13. Informacje dodatkowe:**

1. Osobą wskazaną do kontaktów jest Teresa Klonowska – kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu, Honorata Grzemska – zastępca kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu, ul. Wrocławska 250, pokój 101, tel. 65 57201 11.
2. Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków dotacji, tzn. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie zawarcia umów.
3. Podmiot, który otrzyma dotację z gminy Gostyń, jest zobowiązany do:
  - informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
  - poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
  - składania sprawozdań z realizacji zadania,
  - wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

BURMISTRZ

*mgr inż. Jerzy Kulak*

## 1. Za okres od 1 stycznia 2015r. do 31 grudnia 2015r. (wypełnić dla każdego zadania osobno)

Lp.	Rodzaj stanowiska	Forma zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie)	Koszt brutto jednej godziny	Koszt realizacji zadań (w zł) Wynagrodzenia - oddzielnie dla każdego stanowiska (stawka za 1h x liczba godzin w miesiącu x liczba miesięcy):
1.	opiekunka świadcząca usługi opiekuńcze,			
2.	pracownik socjalny,			
3.	psycholog,			
4.	pedagog,			
5.	logopeda,			
6.	terapeuta zajęciowy,			
7.	pielęgniarka,			
8.	asystent osoby niepełnosprawnej,			
9.	opiekunka środowiskowa,			
10.	specjalista w zakresie rehabilitacji medycznej,			
11.	fizjoterapeuta			
12.	inny zawód: (wpisać zawód) - koszty nadzoru bezpośredniego, - koszty nadzoru ogólnego			
		<b>Koszt ogółem:</b>		

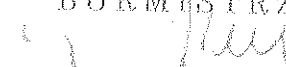
BURMISTRZ

mgr inż. Jerzy Kulak

W kosztorysie do oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenia dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy bez nagród). Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty osobowe, powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadań.

KOSZTY JEDNOSTKOWE – ZA OKRES OD 1 STYCZNIA 2015 R. DO 31 GRUDNIA 2015 R. - ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH, SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI		
Rodzaj usługi	Kalkulacja kosztów	
	Cena jednej godziny	Łączna kwota (cena brutto jednej godziny x liczba godzin):
<b>Zadanie 1</b>		
Usługi opiekuńcze 2015r.		
Specjalistyczne usługi opiekuńcze 2015r.		
<b>Razem :</b>		
<b>Zadanie 2</b>		
Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi 2015r.		

Cenę jednostkową za usługi należy podawać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

BURMISTRZ  
  
 mgr inż. Jerzy Kulak

## Załącznik nr 2 do oferty

Wzór informacji na temat wykształcenia osób, z podaną liczbą osób oraz liczbą etatów, które mają być zatrudnione na stanowiskach: opiekunki świadczącej usługi opiekuńcze, pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu (zatrudnieni na podstawie umów o pracę, umów zlecenia)			
Nazwa stanowiska	Wykształcenie: podstawowe, średnie, wyższe kierunkowe	Staż pracy (w świadczeniu usług opiekuńczych)	Wymiar świadczenia pracy (w przeliczeniu na etaty- godziny)
Opiekunka świadcząca usługi opiekuńcze			
Pracownik koordynujący			

BURMISTRZ

mgr inż. Jerzy Kulak

.....  
Nazwa i adres Podmiotu

### Informacja

o realizacji lub braku realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
(Miejscowość, data)


.....  
(Podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

W przypadku realizacji zadania należy dołączyć referencje potwierdzające:

1. liczbę wykonanych godzin usług,
2. rzetelność,
3. terminowość,
4. sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

BURMISTRZ

  
mgr inż. Jerzy Kulak



.....  
Nazwa i adres Podmiotu

### Oświadczenie

Oświadczam, że posiadam / przed podpisaniem umowy utworzę \* na terenie Gostynia punkt koordynacyjny w zakresie świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(Podpis osoby upoważnionej)

\*- odpowiednie podkreślić

BURMISTRZ

*[Podpis]*  
mgr inż. Jerzy Kulak