

Konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz Zarządzenia nr 220-I/VII/2017 Burmistrza Miasta Biłgoraj z dnia 24 kwietnia 2017 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju działając z upoważnienia Burmistrza Miasta Biłgoraja w dniu 17 listopada 2023 r. ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2024 r.

I. Rodzaje zadań publicznych do realizacji:

Przedmiotem powierzonych zadań jest realizacja zadań publicznych z zakresu:

- pomocy społecznej (świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Biłgoraja w miejscu ich zamieszkania) w 2024 r.;
- wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (prowadzenie placówki wsparcia dziennego i zapewnienie w niej miejsc dla dzieci z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych w ramach realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2025 oraz wsparcie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych poprzez pracę z rodziną świadczoną przez asystenta rodziny dla mieszkańców Miasta Biłgoraja) w 2024 r.

1. Tytuły zadań publicznych

Zadanie nr 1

a) Świadczenie usług opiekuńczych;

b) Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

Zakres zadania nr 1 w literze (a) obejmuje:

1. Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych tj. w szczególności:
 - 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy oraz sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych, zapewnienie bezpiecznego otoczenia do poruszania się;
 - 2) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego użytkowanego przez osobę korzystającą z usług, dbanie o higienę żywności;
 - 3) pranie bielizny osobistej i odzieży;
 - 4) pranie i zmiana bielizny pościelowej (pod warunkiem posiadania pralki) lub zanoszenia bielizny do pralni;
 - 5) prasowanie odzieży;
 - 6) zakup leków, podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego, pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów, usług pralniczych itp., a następnie bieżące rozliczanie się z osobą objętą pomocą;
 - 7) przygotowanie posiłków, uwzględniających zalecane diety lub dostarczanie jednego gorącego posiłku z punktu zbiorowego żywienia;
 - 8) pomoc przy spożywaniu posiłków, bądź karmienie chorego;
 - 9) palenie w piecu, przynoszenie drewna, węgla i wody wyłącznie do pomieszczeń użytkowanych przez korzystającego z usług;
 - 10) załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków, rzetelne i terminowe rozliczanie się z wydatkowanych środków;
 - 11) zamawianie wizyt lekarskich, kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia klienta, realizowanie recept;
 - 12) w uzasadnionych przypadkach towarzyszenie podopiecznemu w drodze do i ze szpitala oraz innych placówek służby zdrowia.
2. Zapewnienie podstawowej opieki higienicznej tj. w szczególności:
 - 1) mycie, czesanie i ubieranie z uwzględnieniem problemów utrzymania higieny przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, dbałość o higienę paznokci;
 - 2) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, odprowadzanie do toalety, zmiana pieluchomajtek;
 - 3) pomoc przy kąpielach;
 - 4) ścielenie łóżka;
 - 5) układanie chorego w łóżku, pomoc przy zmianie pozycji ciała;
 - 6) zapobieganie powstawaniu odleżyn.
3. Zalecona przez lekarza pielęgnacja tj. w szczególności:
 - 1) oklepywanie;
 - 2) opatrunki;
 - 3) okłady;
 - 4) kompresy;

- 5) podawanie leków drogą doustną;
 - 6) podawanie leków drogą doodbytniczą;
 - 7) inhalacje;
 - 8) mierzenie temperatury;
 - 9) mierzenie ciśnienia;
 - 10) mierzenie poziomu cukru.
4. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem tj. w szczególności:
- 1) organizowanie spacerów;
 - 2) podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym.

Zakres zadania nr 1 w literze (b) obejmuje:

1. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
 - 1) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
 - a) samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu;
 - b) dbałość o higienę i wygląd;
 - c) utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną;
 - d) wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego;
 - e) korzystanie z usług różnych instytucji.
 - 2) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
 - a) pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych – poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne;
 - b) ułatwienie dostępu do edukacji i kultury;
 - c) doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług;
 - d) kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi;
 - e) współpraca z rodziną – kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej.
 - 3) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
 - a) w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych;
 - b) w wypełnianiu dokumentów urzędowych.
 - 4) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
 - a) 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;
 - b) w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia;
 - c) w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą;
 - d) w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku.
- 5) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
- a) nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków;
 - b) pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach;
 - c) zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe.
2. Pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
- 1) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych;
 - 2) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych;
 - 3) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece;
 - 4) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania;
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny;
 - 6) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia;
 - 7) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.
3. Rehabilitacja fizyczna i usprawnienie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:
- 1) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno - pedagogicznego i edukacyjno - terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług.
4. Pomoc mieszkaniowa, w tym:
- 1) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat;
 - 2) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych;
 - 3) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.
5. Zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno - wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

Zadanie nr 2

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

Zakres zadania 2 obejmuje:

1. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
 - 1) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
 - a) samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu;
 - b) dbałość o higienę i wygląd;
 - c) utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną;
 - d) wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego;
 - e) korzystanie z usług różnych instytucji.
 - 2) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
 - a) pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych – poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne;
 - b) ułatwienie dostępu do edukacji i kultury;
 - c) doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług;
 - d) kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi;
 - e) współpraca z rodziną – kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej, niepełnosprawnej.
 - 3) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
 - a) w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych;
 - b) w wypełnianiu dokumentów urzędowych.
 - 4) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
 - a) 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;
 - b) w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia;
 - c) w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą;

- d) w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku.
- 5) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
 - a) nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków;
 - b) pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach;
 - c) zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe.
- 2. Pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
 - 1) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych;
 - 2) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych;
 - 3) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece;
 - 4) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania;
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny;
 - 6) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia;
 - 7) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.
- 3. Rehabilitacja fizyczna i usprawnienie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:
 - 1) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno - pedagogicznego i edukacyjno - terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług.
- 4. Pomoc mieszkaniowa, w tym:
 - 1) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat;
 - 2) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych;
 - 3) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.
- 5. Zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno - wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

Zadanie nr 3

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego i zapewnienie w niej miejsc dla dzieci z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych w ramach realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2025

Celem zadania jest wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych poprzez objęcie dzieci opieką i wychowaniem.

Zakres zadania obejmuje:

1. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla maksymalnie 15 dzieci w formie opiekuńczej.
2. Placówka funkcjonować będzie przez 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie.
3. Prowadzona placówka wsparcia dziennego ma zapewnić między innymi:
 - 1) opiekę i wychowanie;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe, dożywianie w podstawowym zakresie – co najmniej jeden posiłek oraz rozwój zainteresowań;
 - 4) współpracę z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.

Zadanie nr 4

Wsparcie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych poprzez pracę z rodziną świadczoną przez asystenta rodziny.

Celem zadania jest udzielanie przez asystenta rodziny wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych. Adresatem zadania są rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych z terenu Miasta Biłgoraja.

Zakres zadania nr 4 zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

II. Forma zlecenia realizacji zadań:

Zadanie nr 1 i zadanie nr 2 – powierzenie.

Zadanie nr 3 i zadanie nr 4 – wsparcie.

III. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację niżej wymienionych zadań w 2024 r. wynosi:

Zadanie nr 1:

usługi opiekuńcze – 931 662,00 zł, liczba godzin usług – 26 244;
specjalistyczne usługi opiekuńcze – 18 144,00 zł, liczba godzin usług – 504.

Zadanie nr 2:

specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi – 12 996,00 zł; liczba godzin usług – 361.

Zadanie nr 3:

placówka wsparcia dziennego – 92 000,00 zł.

Zadanie nr 4:

asystent rodziny – 70 000,00 zł.

Podana wysokość dotacji dla zadania nr 1 i zadania nr 2 jest wartością szacunkową i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadań w przyjętej do obliczeń liczbie osób i godzin. Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z tym kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

Podana szacunkowa wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadań w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. W konkursie ofert na realizację zadania publicznego mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o ile ich statut przewiduje realizację w/w zadań.
2. Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia (zadanie nr 1 i zadanie nr 2) i wsparcia (zadanie nr 3 i zadanie nr 4) realizacji zadania publicznego.
3. Powierzenie i wsparcie wykonania zadań oraz udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. **Minimalny wkład własny oferenta wynosi 10 % całkowitych kosztów projektu (dotyczy zadania nr 3 i zadania nr 4).**

Wkład własny może mieć formę:

- 1) wkładu finansowego - środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Miasto Biłgoraj;
- 2) wkładu osobowego – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji odpowiednio udokumentowane z zachowaniem następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - c) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą 27,70 zł/godz. w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. i 28,10 zł/godz. w okresie od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r., z zastrzeżeniem lit. d;
 - d) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu z tym, że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w treści lit. c jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej

takich jakie posiada stały personel, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w treści lit. c.

- 3) Kwotę minimum 10 % wkładu własnego powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł) – nie może to być wyłącznie tzw. wkład osobowy rozumiany jako praca społeczne członków i świadczenia wolontariuszy.
5. **Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o 15 %. Przesunięcie uznaje się za dopuszczalne, gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 15 %. Informacje o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego w części III Dodatkowe informacje.**
6. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Biłgoraja po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
7. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju może żądać od Oferenta przed podpisaniem umowy przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania oraz zaktualizowanego kosztorysu.
8. Burmistrz Miasta Biłgoraja może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zaktualizowany zakres 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.
9. Dotacja będzie przekazywana na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób i w wysokości określonej w umowie.
10. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez podmiot realizujący zadanie według wzoru o którym mowa w Rozporządzeniu 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 w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
11. Od odmowy przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
12. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadań publicznych.
14. Szczegółowe i ostateczne warunki finansowania i realizowania zadań regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Gminą Miasto Biłgoraj.

V. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić wyłącznie na wzorze oferty zgodnej z Rozporządzeniem 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. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

2. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony. Rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna. Wymagane jest wypełnienie tabeli na temat informacji dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
3. Nieczytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, należy uzupełnić pieczęcią imienną umożliwiającą identyfikację imienia, nazwiska i funkcji w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) **zadanie nr 1 i zadanie nr 2:**
 - a) statut;
 - b) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);
 - c) kalkulację kosztów jednej godziny dla poszczególnych rodzajów usług zawierającą co najmniej wynagrodzenie osób bezpośrednio świadczących usługi, narzuty na wynagrodzenia osób bezpośrednio świadczących usługi, wynagrodzenia pracowników obsługi zadania, narzuty na wynagrodzenia pracowników obsługi zadania, składki na pracownicze plany kapitałowe, odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, dostawę mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe), czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m. in wywóz śmieci), kosztów zakupu środków ochrony osobistej, kosztów związanych z utrzymaniem czystości, kosztów zakupu środków higienicznych;
 - d) wykaz osób, które będą bezpośrednio świadczyć usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi (w tym koordynatora usług) zawierający imię, nazwisko, wykształcenie oraz kwalifikacje.
 - 2) **zadanie nr 3:**
 - a) statut;
 - b) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);
 - c) projekt regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego zgodny z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- d) informację o sposobie finansowania placówki wsparcia dziennego oraz o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
 - e) pozytywną opinię komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinię właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydanymi w drodze decyzji administracyjnej.
- 3) zadanie nr 4:**
- a) statut;
 - b) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym).
5. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, każda jego strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.
 6. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
 7. Oferta stanowi integralną część umowy.
 8. Sporządzając kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego należy mieć na uwadze, że z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty związane z realizacją zadania publicznego poniesione w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
 9. Oferenci zobowiązani są do wypełnienia Działu III pkt. 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz Dział III pkt. 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty tzw. rezultaty twarde (ilościowe). W tabeli pkt 6 należy podać wskaźniki za pomocą których oferent będzie sprawdzał czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów / źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. listy obecności, zdjęcia, zestawienia lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.
 10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Terminy i warunki realizacji zadań:

1. Zadanie nr 1 i zadanie nr 2:

- 1) Zadania będą realizowane w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r., włącznie z sobotami, niedzielami i dniami świątecznymi, w godzinach od 6.00 do 21.00.
- 2) Zleceniodawca przyjmuje, że 1 godzina usług każdego rodzaju równa się 1 godzinie zegarowej tj. 60 minut. Do tego czasu nie wlicza się dojazdu lub dojazdu do miejsca wykonywania usług.

- 3) Podana w ofercie cena za 1 godzinę usług każdego rodzaju będzie obowiązywała bez względu na dzień tygodnia, w którym usługi będą świadczone włącznie z sobotami, niedzielami i dniami świątecznymi.
- 4) Zadania winny być realizowane zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofertach.
- 5) Zadania publiczne realizowane będą na terenie Miasta Biłgoraja.
- 6) Usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi będą realizowane na podstawie zlecenia przekazywanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Biłgoraju. Liczba godzin zrealizowanych usług nie może przekroczyć liczby godzin zleconych do realizacji.
- 7) Podmiot realizujący zadania musi posiadać zasoby rzeczowe i kadrowe konieczne do realizacji zadań tj.:
 - a) lokal na terenie Miasta Biłgoraja wyposażony w telefon stacjonarny lub telefon komórkowy;
 - b) zatrudniać kadre gwarantującą prawidłową realizację usług opiekuńczych, która będzie posiadać wykształcenie co najmniej podstawowe, ukończony kurs opieki nad osobą starszą lub kurs opieki nad chorym w domu oraz wykwalifikowane osoby do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie w terminie 5 dni roboczych od rozpoczęcia realizacji zadania dostarczyć kopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem potwierdzających kwalifikacje osób świadczących usługi. Kopie dokumentów zostaną przekazane zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;
 - c) zatrudnić koordynatora usług, który będzie sprawował bezpośredni merytoryczny nadzór nad realizacją usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - d) osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi zobowiązane będą do legitymowania się dokumentem ze zdjęciem, nazwiskiem oraz nazwą i telefonem organizacji pozarządowej lub podmiotu realizującego zadanie publiczne.
- 8) Podmiot realizujący zadanie musi posiadać w dniu podpisania umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zadania publicznego na kwotę minimum 200.000,00 PLN.
- 9) Osoby świadczące usługi powinny posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie danego typu usług.

- 10) Wyklucza się możliwość realizacji usług przez osoby:
- a) całkowicie niezdolne do pracy i samodzielnej egzystencji, zaliczone do I grupy inwalidzkiej lub posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - b) całkowicie niezdolne do pracy, zaliczone do II grupy inwalidzkiej lub posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, chyba, że posiadają zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania usług.
- 11) Wynagrodzenie brutto dla osób świadczących bezpośrednio usługi nie może być niższe niż podane przez Oferenta w kalkulacji kosztu jednej godziny usług poszczególnych rodzajów i nie niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę lub minimalna wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług, o których mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- 12) Podmioty realizujące zadania będą zobowiązane do:
- a) realizacji czynności wskazanych przez podmiot zlecający zadanie u osoby objętej usługami w łącznym czasie świadczenia usług oraz w zakresie określonym w zleceniu;
 - b) zapewnienia osobom na rzecz których są świadczone usługi niezbędnej pomocy w sytuacjach nagłych w szczególności takich jak:
 1. odniesienie poważnych obrażeń;
 2. nagłe pogorszenie stanu zdrowia;
 3. zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna;
 4. zniszczenie domu w wyniku wandalizmu lub pożaru;
 5. kradzież na szkodę osoby objętej usługami;
 6. wypadki losowe występujące w trakcie świadczenia usług;
 - c) przedsięwzięcia wszelkich niezbędnych działań w przypadku zaginięcia osoby na rzecz której świadczone są usługi w celu odnalezienia osoby zaginionej, w szczególności poinformować jednostkę policji oraz podmiot zlecający zadanie;
 - d) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji świadczonych usług w sposób określony w umowie, a w szczególności:
 1. kartę pracy za dany miesiąc, w której zostanie każdorazowo potwierdzone wykonywanie tych usług przez osobę korzystającą, z zaznaczeniem daty, przedziału godzinowego i ilościowego zrealizowanych usług;
 2. indywidualną kartę świadczeniobiorcy dla świadczeniobiorców korzystających z usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 3. kartę okresowej oceny efektów świadczonych usług dla świadczeniobiorców korzystających z usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 4. dziennik rozliczeń;
 - e) przekazywania odpłatności świadczeniobiorców przez podmiot realizujący usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na

konto bankowe Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju w terminie do 18-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym realizowano usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze;

- f) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- g) przechowywania wytworzonej dokumentacji o której mowa w pkt. 12 lit. d ppkt. 1 - 4 przez 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;
- h) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;
- i) stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

2. Zadanie nr 3:

- 1) Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
- 2) W placówce wsparcia dziennego przebywać będzie nie więcej niż 15 dzieci.
- 3) Placówka wsparcia dziennego prowadzona będzie w lokalu na terenie Miasta Biłgoraja będącym w zasobach podmiotu realizującego zadanie, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) posiada pozytywną opinię komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinię właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydanymi w drodze decyzji administracyjnej;
 - b) wyposażenie niezbędne do prowadzenia zajęć dla dzieci skierowanych do placówki wsparcia dziennego.
Oferent opíše warunki lokalowe oraz zakres wyposażenia w złożonej ofercie.
- 4) Placówka wsparcia dziennego powinna zapewniać dzieciom między innymi opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe, dożywianie w podstawowym zakresie – co najmniej jeden posiłek oraz rozwój zainteresowań.
- 5) Kadra posiadać będzie kwalifikacje zgodne z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry wybrany oferent przedłoży do dnia 31 grudnia 2023 r.
- 6) Szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia, określa regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki.
- 7) W placówce prowadzona jest dokumentacja dotycząca dzieci korzystających z placówki w sposób określony w regulaminie organizacyjnym placówki, w tym zgody rodziców/opiekunów na uczestnictwo w zajęciach, pracy z rodziną dziecka oraz współpracy z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodzin i dzieci.

- 8) Realizator zadania musi być w stałej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.
 - 9) W ofercie należy zawrzeć informacje o funkcjonowaniu placówki tj. liczba miesięcy w roku, dni i godziny otwarcia oraz ramowy plan zajęć.
 - 10) Realizator zadania ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno na terenie placówki, jak i podczas zajęć realizowanych poza placówką, w tym także wyjazdowych.
 - 11) Podmiot realizujący zadanie musi posiadać w dniu podpisania umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zadania publicznego.
 - 12) Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy. Wymagania dotyczące wolontariuszy określone zostały w art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - 13) Podmiot prowadzący placówkę ma obowiązek zapewnienia dożywiania dzieci.
 - 14) Podmiot realizujący zadanie zapewni kontakt telefoniczny z kierownikiem placówki wsparcia dziennego i wychowawcami.
 - 15) Podmiot prowadzący placówkę jest zobowiązany do zapewnienia w niej miejsc dla dzieci wskazanych przez MOPS Biłgoraj lub skierowanych przez sąd.
 - 16) Zadanie powinno być realizowane zgodnie z zwartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - 17) Podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany do:
 - a) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) przechowywania wytworzonej dokumentacji przez 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;
 - c) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;
 - d) stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- 3. Zadanie nr 4:**
- 1) Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
 - 2) W celu realizacji niniejszego zadania, asystent rodziny zobowiązany będzie spełnić wymagania określone w art. 12 ust. 1 i 2, art. 14, art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej określające kwalifikacje, miejsce pracy z rodziną, zadania asystenta rodziny oraz jego prawa.

- 3) Zakres zadania zgodny z art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 4) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje asystenta rodziny wybrany oferent przedłoży do dnia 31 grudnia 2023 r.
- 5) Planowana liczba rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny wyniesie maksymalnie do 30 rodzin.
- 6) Liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny może w tym samym czasie prowadzić pracę z rodziną jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie może przekroczyć 15 rodzin.
- 7) Praca asystenta rodziny wykonywana będzie w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy albo umowy o świadczenie usług do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.
- 8) Zadanie powinno być realizowane zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 9) Asystent rodziny jest zobowiązany do:
 - a) kontaktowania się z rodziną nie rzadziej niż raz w tygodniu w miejscu zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę;
 - b) prowadzenia dokumentacji zgodnej z rekomendacjami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zawartych w publikacjach pod redakcją Izabeli Krasiejko tj. [„Asystentura rodziny. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne”](#) oraz [„Asystentura rodziny w zakresie wsparcia kobiet w ciąży i rodzin ‘Za życiem’. Rekomendacje metodyczne i organizacyjne. Za życiem”](#).
- 10) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie zapewnić lokal na terenie Miasta Biłgoraja wyposażony w telefon stacjonarny lub telefon komórkowy oraz kontakt telefoniczny z asystentem rodziny.
- 11) Podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany do:
 - a) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) przechowywania wytworzonej dokumentacji przez 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;
 - c) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;
 - d) stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Oferenci nie mogą zlecać całości lub części realizowanych zadań podmiotom trzecim.
5. Oferenci w ramach realizacji zadań publicznych będą zobowiązani do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić

dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnym z tematyką zadania publicznego, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego w części III Dodatkowe informacje.

6. Organizacja pozarządowa zobowiązuje się do podejmowania działań informacyjnych poprzez umieszczenie na stronie internetowej, w siedzibie lub w miejscu realizacji zadania publicznego informacji zawierającej tytuł zadania publicznego i wysokości przyznanych środków na realizację poszczególnych zadań publicznych z budżetu Gminy Miasto Biłgoraj.

VII. Termin składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa **11 grudnia 2023 r. o godzinie 15.30.**
2. Podmiot może złożyć ofertę na jedno, dwa, trzy lub cztery zadania. W ofercie należy wskazać zadanie, którego dotyczy oferta. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jedno zadanie, należy je złożyć na oddzielnych formularzach dla każdego zadania i umieścić w jednej kopercie. Wybór ofert jest dokonywany odrębnie w stosunku do każdego zadania.
3. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie opatrzonej stemplem podmiotu i opisem: „Konkurs ofert z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na 2024 r.”, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju, ul. T. Kościuszki 13, 23-400 Biłgoraj, w Punkcie Obsługi Interesanta pokój nr 1.
4. Podmioty składające oferty mogą ubiegać się o powierzenie lub wsparcie zadań i udzielenie dotacji na ich sfinansowanie w następujący sposób:
 - 1) każdy oferent na realizację zadania nr 1, może złożyć jedną ofertę;
 - 2) każdy oferent na realizację zadania nr 2, może złożyć jedną ofertę;
 - 3) każdy oferent na realizację zadania nr 3, może złożyć jedną ofertę;
 - 4) każdy oferent na realizację zadania nr 4, może złożyć jedną ofertę.
5. Oferent winien jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
7. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju, a nie data stempla pocztowego.
8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.

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

1. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju na podstawie zarządzenia powoła Komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym oraz je opiniuje.
3. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Członków Komisji i dokumentowana poprzez wypełnienie „Arkusza oceny formalnej oferty”.
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności oferty.
5. Oferta jest kompletna jeżeli:
 - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i spełniają one wymogi ważności;
 - 2) wypełnione zostały wszystkie pola oferty;
6. Oferta jest poprawna jeżeli:
 - 1) oferta została złożona przez uprawnionego Oferenta;
 - 2) oferta została złożona na wzorze oferty zgodnej z Rozporządzeniem 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;
 - 3) na jednym formularzu została złożona oferta na realizację jednego zadania;
 - 4) oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie;
 - 5) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
 - 6) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Oferenta;
 - 7) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 8) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby;
 - 9) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki;
 - 10) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym.
7. Oferta, która nie spełnia wymagań formalnych podlega odrzuceniu.
8. W drugim etapie postępowania konkursowego, w którym dokonuje się oceny złożonych ofert pod względem merytorycznym, biorą udział oferty, które w pierwszym etapie postępowania konkursowego spełniły wymogi formalne ogłoszonego konkursu.
9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez Członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na „Arkuszu oceny merytorycznej oferty”.
10. Komisja konkursowa dokona oceny merytorycznej złożonych ofert w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) **dla zadania nr 1 i zadania nr 2:**
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 25 pkt.);

- b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 10 pkt.);
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (od 0 do 30 pkt.);
- d) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt.);
- e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 25 pkt.).

2) dla zadania nr 3 i zadania nr 4:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 20 pkt.);
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 10 pkt.);
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (od 0 do 25 pkt.);
 - d) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (od 0 do 15 pkt.);
 - e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt.);
 - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 20 pkt.).
11. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w skali od 0 do 100 punktów.
 12. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków Komisji konkursowej.
 13. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień, w ciągu 2 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
 14. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków Komisji konkursowej.
 15. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów.
 16. W przypadku ofert, które otrzymają jednakową liczbę punktów, wybór oferty korzystniejszej nastąpi na podstawie dodatkowych, niżej wymienionych kryteriów stosowanych w następującej kolejności:

- 1) porównanie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
 - 2) porównanie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
 - 3) porównanie planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów.
17. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządzany jest protokół, podpisany przez członków Komisji konkursowej.
18. Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego, Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju przekazuje Burmistrzowi Miasta Biłgoraja, celem dokonania ostatecznego wyboru ofert.
19. Po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej i ostatecznej akceptacji Burmistrza Miasta Biłgoraja Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju ogłosi wyniki konkursu:
- 1) [w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Biłgoraja](https://umbilgoraj.bip.e-zeto.eu/)
<https://umbilgoraj.bip.e-zeto.eu/>
 - 2) [na stronie Miasta Biłgoraja](http://www.bilgoraj.pl) www.bilgoraj.pl;
 - 3) [w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju](http://www.mopsbilgoraj.naszbiip.pl) www.mopsbilgoraj.naszbiip.pl;
 - 4) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Biłgoraja, Plac Wolności 16,
 - 5) na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Biłgoraju, ul. T. Kościuszki 13.
20. Konkurs podlega unieważnieniu, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
21. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłaszaniu wyników konkursu.
22. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Biłgoraja wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.
23. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.

IX. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w latach 2022-2023

1. W 2022 r. wysokość dotacji na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju wyniosła:
 - 1) Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze – 885 003,00 zł.
 - 2) Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi – 12 584,00 zł.
 - 3) Placówka wsparcia dziennego – 92 000,00 zł.
 - 4) Asystent rodziny – 69 819,00 zł.

2. W 2023 r. wysokość dotacji na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju wynosi:
- 1) Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze – wysokość przyznanej dotacji 1 219 782,00 zł.
 - 2) Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi – wysokość przyznanej dotacji 13 980,00 zł.
 - 3) Placówka wsparcia dziennego – 92 000,00 zł.
 - 4) Asystent rodziny – 70 000,00 zł.
 - 5) Wykorzystanie w/w dotacji na dzień 31 października 2023 r.:
 - a) Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze – 578 967,00 zł;
 - b) Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi – 8 940,00 zł.

Akceptacja:

Burmistrza Miasta Biłgoraja
(-) Janusz Roślan

Kierownik
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Biłgoraju
(-) Anna Dziadosz

Załączniki:

1. Wzór oferty.
2. Klauzula informacyjna RODO.