

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań  
z zakresu pomocy społecznej w 2013 roku**

---

**Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej w 2013 roku**

**Rodzaj zadania:**

**ORGANIZOWANIE I ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH, W TYM SPECJALISTYCZNYCH,  
W MIEJSCU ZAMIESZKANIA OSOBY, KTÓRA WYMAGA TAKIEJ POMOCY  
zwane dalej zadaniem**

**I. Zasady ogólne:**

1. Miasto Siedlce udziela dotacji na **dofinansowanie lub finansowanie** działań podmiotów w zakresie pomocy społecznej, stosownie do ustalonych priorytetów oraz posiadanych środków finansowych;
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zgodnie z uchwałą XXIV/464/2012 Rady Miasta Siedlce z dnia 26 października 2012 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok;
4. Dwie lub więcej organizacje, działające wspólnie, mogą złożyć wspólną ofertę, wskazującą, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać (art. 14, ust. 2 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
5. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania;
6. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgową, pokrycie kosztów prowadzenia biura w celu niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25 % wartości otrzymanej dotacji;**
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2013 roku i w latach poprzednich:**

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2013 roku - do 800.000,00 zł.  
Przewidywany zakres realizacji zadania – 72727 godzin usług.**
2. W 2011 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na realizację zadania wynosiły 877.309,13 zł (podmiot zrealizował 80513 godzin usług);
3. Przewidywane wykonania ww. zadania w 2012 roku – 86000 godzin, przy całkowitym koszcie zadania: 946.000,00 zł, w tym z przekazanej dotacji 946.000,00 zł (w I, II i III kwartale 2012 r. zrealizowano 57052 godziny usług).

**III. Przedmiot realizacji zadania:**

Przedmiotem konkursu jest organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) w miejscu zamieszkania osób, które wymagają takiej pomocy. Usługi przyznawane są mieszkańcom Miasta Siedlce, którzy z uwagi na wiek, stan zdrowia lub inną przyczynę wymagają pomocy innych osób w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zaleconej przez lekarza pielęgnacji.

**Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:**

▪ **Wymagania obowiązkowe:**

1. Przyznawanie usług mieszkańcom Siedlec następuje na podstawie decyzji administracyjnej, wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, w której określone zostaną: forma, zakres opieki, a także dzienny wymiar godzin usług;

2. Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
  - utrzymywanie w czystości i porządku mieszkania osoby;
  - robienie niezbędnych zakupów;
  - przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety zalecanej przez lekarza, a także pomoc przy spożywaniu posiłków;
  - pranie bielizny pościelowej i osobistej;
  - utrzymywanie w czystości sprzętu gospodarczego i sanitarnego używanego przy świadczeniu usług;
  - przynoszenie opału i palenie w piecu, kuchni;
  - pomoc przy załatwianiu spraw urzędowych (np. opłacanie rachunków) oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
3. Zapewnienie opieki higienicznej i pielęgnacji w szczególności poprzez:
  - postanie łóżka;
  - mycie i kąpanie;
  - zmianę bielizny pościelowej;
  - układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji;
  - pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
  - zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń;
  - mierzenie temperatury, nacieranie, oklepywanie, stosowanie okładów i kompresów;
  - podawanie leków, inhalacje;
4. Wykonywanie usług w wymiarze od 1 do 8 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu. W szczególnych sytuacjach świadczenie usług do 7 dni w tygodniu;
5. Zlecenie musi być podjęte niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po uzgodnieniu z MOPR;
6. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo;
7. W przypadku osób leżących wykonywanie zabiegów pielęgniarstwa przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia;
8. Realizacja usług wygasa z chwilą ustania warunków ich świadczenia, np. podczas przebywania podopiecznego w szpitalu, sanatorium, wyjazdu z miejsca zamieszkania, rezygnacji, wygaśnięcia decyzji administracyjnej. Organizator niezwłocznie informuje MOPR o wszelkich zmianach;
10. Jakość świadczonych usług może być kontrolowana przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
11. Prowadzenie czytelnego grafiku pracy opiekunek na każdy miesiąc, uwzględniającego czas przejścia między środowiskami i aktualizowanie go na bieżąco;
12. Ewidencjonowanie czasu pracy w kontrolce czasu pracy;
13. Składanie przez podmiot uprawniony w MOPR, po upływie każdego miesiąca, zestawienia faktycznie wykonanych usług u poszczególnych osób;

▪ **Wymagania oczekiwane:**

Wykonywanie usług opiekuńczych przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej.

**IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2013 roku;
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Miasta zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 5% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej (§ 9 ust. 5 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2013 rok, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIV/464/2012 Rady Miasta Siedlce z dnia 26 października 2012 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok). Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń);
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową;
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa;

5. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania, prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
6. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem 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).

#### **V. Opis sposobu przygotowania ofert:**

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym 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) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
7. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
  - opisem kwalifikacji zawodowych;
  - informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
  - określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
  - wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
8. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziałów tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie;
9. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
10. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
2. Złożenie Oświadczenia (wzór w załączeniu);
3. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

#### **VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do 17 grudnia 2012 r., do godz. 9<sup>00</sup>**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

**Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 18 grudnia 2012 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone 19 grudnia 2012 r.**

#### **VII. Procedura rozpatrywania ofert:**

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji;
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce;
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert;
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja;
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie zostaną odrzucone i wyłączone z dalszego postępowania;**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia;**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert;**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji;
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty;
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji;
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie;
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania;
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie;
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2013, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania;
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;**

20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych Miasta i MOPR w Siedlcach;
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

#### **VIII. Kryteria oceny ofert:**

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione;
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków;
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

#### **IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:**

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
3. Formularz Oświadczenia;
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

PREZYDENT MIASTA

/-/ Wojciech Kudelski