

## OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491)

Burmistrz Wielunia

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pod nazwą „ Świadczenie usług opiekuńczych podopiecznym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu w miejscu ich zamieszkania na terenie Gminy Wieluń w 2025 roku”.

### I. RODZAJ I ZAKRES ZADANIA:

Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania publicznego w rozumieniu art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadanie obejmuje świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców miasta i gminy Wieluń uprawnionych do korzystania z ww. usług na podstawie decyzji administracyjnych zgodnie z art. 50 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. Przez usługi opiekuńcze należy rozumieć usługi, które obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, pielęgnację, a także w miarę możliwości, zapewnienie kontaktu z otoczeniem. Usługi świadczone są na rzecz osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione, jak i osób w rodzinie, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.

Usługi opiekuńcze są zadaniem własnym Gminy o charakterze obowiązkowym.

Usługi opiekuńcze obejmują:

- 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
  - a) sprzątanie pomieszczeń użytkowanych przez osobę wymagającą opieki;
  - b) przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety;
  - c) pomoc przy spożywaniu posiłków (karmienie);
  - d) zakup artykułów spożywczych i innych potrzebnych w gospodarstwie domowym, wykup leków osobie wymagającej pomocy;
  - e) regulowanie bieżących opłat.
- 2) opiekę higieniczno-sanitarną, w szczególności:
  - a) mycie, czesanie, kąpiel;

- b) zmiana bielizny osobistej i pościelowej;
  - c) układanie chorego w łóżku;
  - d) podawanie leków zleconych przez lekarza;
  - e) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
  - f) przestanie łóżka;
  - g) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń;
  - h) pranie bielizny osobistej i odzieży;
  - i) pranie pościeli w pralce;
  - j) zanoszenie bielizny, odzieży i pościeli do pralni.
- 3) Organizowanie spacerów.

## **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Na podstawie projektu budżetu Gminy Wieluń na 2025 rok zaplanowana kwota na realizację zadania wynosi 600 000,00 zł. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku zmiany w uchwale budżetowej na rok 2025, a także w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług opiekuńczych oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel. Na realizację zadania tego samego rodzaju w 2024 r. przekazano dotację w wysokości 404 274,00 zł – stan na dzień 31.10.2024 r.

## **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe tj. niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w przedmiotowej dziedzinie na terenie Miasta i Gminy Wieluń.
2. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi lub podmiotom wyłonionym w konkursie, zatwierdzonym przez Burmistrza Wielunia.
3. W przypadku, gdy suma posiadanych i zabezpieczonych w budżecie środków będzie niewystarczająca dla zabezpieczenia pokrycia wnioskowanych kwot dotacji przez oferentów, wnioskowane kwoty mogą zostać proporcjonalnie obniżone wraz ze stosownym zmniejszeniem zakresu realizowanego zadania publicznego, którego realizacja zostanie sfinansowana dotacją. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów nie będą oni związani złożonymi ofertami.
4. W celu opiniowania złożonych ofert Burmistrz Wielunia powoła w drodze zarządzenia komisję konkursową.

5. W komisji konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
6. Jeżeli okoliczności, o których mowa wyżej, zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Wielunia dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji, przy czym czynności komisji dokonane przed zmianą, uznaje za nieważne.
7. Zadania komisji zostaną określone w Zarządzeniu Burmistrza Wielunia w sprawie powołania Komisji Konkursowej.
8. Decyzję o powierzeniu realizacji zadania wybranemu podmiotowi lub podmiotom, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, podejmie Burmistrz Wielunia, nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
9. Ofertę realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania tego zadania określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
10. Zakres oferty podmiotu uprawnionego do jej złożenia musi być zgodny z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności powinien zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 5) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Realizacja zadania nastąpi w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku na terenie miasta i gminy Wieluń, w miejscu zamieszkania osób, dla których uprawnienie do świadczeń w odpowiednim wymiarze ustali decyzją Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu.
2. Usługi opiekuńcze wykonywane będą w dni powszednie, świąteczne i wolne od pracy, – zgodnie ze zleceniem na wykonanie usług.
3. Usługi opiekuńcze na rzecz osoby objętej pomocą winny być świadczone w różnym wymiarze godzin, zgodnie z zleceniem na wykonanie usługi, przy czym pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych, np. dojazdów do osób objętych pomocą.
4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa sporządzona zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24

października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz.2057).

6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w następujący sposób: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
7. Przewiduje się wykonanie 13 953 godzin usług opiekuńczych, które będą przyznawane na podstawie decyzji administracyjnej w sprawie przyznania świadczenia w formie usług opiekuńczych. W przypadku zrealizowania w trakcie roku 2025 ww. liczby godzin usług dopuszcza się możliwość przeprowadzenia uzupełniającego otwartego konkursu ofert na realizację zadania.

## **V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, mogą składać pisemne oferty na realizację zadania publicznego, na druku określonym w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w terminie 21 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konkursie (t.j. do dnia 11 grudnia 2024 r.) w Urzędzie Miejskim w Wieluniu, 98-300 Wieluń, Plac Kazimierza Wielkiego 1, pokój nr 1.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem „Konkurs na świadczenie usług opiekuńczych podopiecznym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu w miejscu ich zamieszkania na terenie Gminy Wieluń w 2025 roku” oraz adresem zwrotnym oferenta.
3. Dodatkowo do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
  - 3) statut podmiotu uprawnionego albo inny dokument (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cele i zadania podmiotu, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” przez uprawniony podmiot;
  - 4) kalkulację kosztów usług opiekuńczych za 1 godzinę;
  - 5) wykaz świadczonych usług opiekuńczych wykonywanych na terenie województwa łódzkiego w okresie ostatnich 2 lat, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności wraz z załączeniem dokumentów, że zadania te zostały wykonane należycie;
  - 6) wykaz personelu wraz z posiadanymi kwalifikacjami, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizować zadanie. Oferent zobowiązuje się przekazać pracownikom, wchodzącym w skład wykazu personelu, informację o przetwarzaniu danych osobowych, która znajduje się w pkt. IX treści niniejszego ogłoszenia;
  - 7) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy

- wyciąg z rachunku bankowego) w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego;
- 8) oświadczenie potwierdzające, że podmiot składający ofertę prowadzi utworzony na terenie miasta Wielunia punkt koordynujący w zakresie świadczonych usług, działający w okresie obowiązywania umowy w dniach od poniedziałku do piątku, minimum 4 godzinny dziennie oraz jest wyposażony w telefon (załącznik nr 1);
  - 9) oświadczenie potwierdzające, że osoby skierowane do wykonywania zadania posiadają wymagane kwalifikacje zawodowe (załącznik nr 2);
  - 10) pełnomocnictwo do działania w imieniu podmiotu składającego ofertę (w przypadku, gdy dokumentu dotacji podpiszą osoby inne niż wskazane w statucie), złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
  - 11) w przypadku, gdy oferent działa na podstawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa, wymagany jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
5. W przypadku załączenia 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.
  6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Wieluniu.
  7. Burmistrz Wielunia zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

## **VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:**

1. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wielunia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
2. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o kryteria, określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności o:
  - a) merytoryczną wartość oferty, jej zbieżność z zadaniami samorządu;
  - b) koszty określone w ofercie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - c) posiadane zasoby kadrowe;
  - d) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych;
  - e) dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem i innymi instytucjami publicznymi, w szczególności rzetelne i terminowe rozliczanie się oferenta z dotacji – jeżeli korzystał z dotacji.
3. Oferty złożone na innych drukach, niż określone w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz. U. z 2018 r. poz.2057), niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Komisja w trakcie opiniowania złożonych ofert może prosić oferentów o udzielenie dodatkowych informacji.

5. Burmistrz Wielunia zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty w konkursie, w celu zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu.

## **VII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW:**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert (t.j. nie później niż do dnia 18 grudnia 2024 r.).
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wieluniu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu.
3. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy do dnia 30.12.2024 r.

## **VIII. INFORMACJE DODATKOWE:**

Informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela pani Edyta Sujka, nr tel. 43 843 12 06, ul. Okólna 7, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu.

## **IX. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Wieluniu przy ul. Okólnej 7, 98-300 Wieluń.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@mgops.wielun.pl](mailto:iod@mgops.wielun.pl)
3. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. w celu powierzenia wykonywania zadań publicznych, o których mowa art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być organy publiczne i inne podmioty uprawnione do ich otrzymania przepisami prawa oraz podmioty, realizujące zadania na zlecenie Administratora na podstawie zawartych umów powierzenia, takie jak podmioty zapewniające utrzymanie i serwis systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
5. Państwa dane przechowywane będą przez okres niezbędny do osiągnięcia celu przetwarzania, a następnie w celach archiwalnych zgodnie z obowiązującą u Administratora instrukcją kancelaryjną
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do udziału w postępowaniu. W przypadku nie podania danych niemożliwe będzie udział w postępowaniu i zlecenie zadania publicznego.
7. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, a w przypadku ustania celu, dla którego były przetwarzane prawo do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także zaprzestania przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w razie uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich, organizacji międzynarodowych.