

**Specyfikacja otwartego konkursu ofert na świadczenie w okresie
01.01.2026 – 31.12.2030 r. usług opiekuńczych dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Ornece w miejscu ich zamieszkania.**

I. Podmioty uprawnione do ubiegania się o realizację zadania, wymogi dotyczące ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, sposób zawarcia umowy

1. O zlecenie realizacji zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej, posiadające staż pracy w zakresie świadczenia usług opiekuńczych wynoszący minimum 3 lata.
2. Oferta winna zostać złożona zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Oferta winna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - d) koszt brutto jednej godziny wykonywania usług opiekuńczych (odrębnie dla usług świadczonych w dni robocze i w dni wolne od pracy) z kalkulacją;
 - e) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów, o których mowa w ust. 1 w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego (w tym imienną listę osób, które będą realizowały zadanie wraz z informacjami dotyczącymi posiadanych przez te osoby kwalifikacji i ich

doświadczenia w realizacji podobnych zadań) oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;

- g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
 - h) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię obowiązującego statutu oferenta (jeśli taki posiada) opatrzoną podpisem osoby lub osób reprezentujących organizację (zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, dalej zwanego KRS) i pieczęcią oferenta;
 - i) potwierdzoną - za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającą status prawny podmiotu oraz zakres prowadzonej działalności;
 - j) sprawozdanie merytoryczne i finansowe zawierające pełne i wyczerpujące informacje z działalności w roku poprzedzającym rok składania oferty,
4. Oferty podlegały będą ocenie Komisji Konkursowej powoływanej zarządzeniem Burmistrza Ornety na zasadach i według kryteriów zawartych w Załączniku do Uchwały Nr BRM.0007.60.2025 Rady Miejskiej w Ornece z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Orneta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, przy czym wszystkie oferty spełniające wymogi formalne (załącznik nr 4) zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej (załącznik nr 5), w której Komisja w szczególności:
- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - d) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia planowany przez organizację udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc

pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

5. Zawarcie umowy.

- a) ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty - wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji – dokonuje Burmistrz Ornety, uwzględniając rekomendację Komisji Konkursowej, która dokonała oceny ofert.
- b) od rozstrzygnięć Burmistrza Ornety dokonanych w przedmiotowej sprawie nie przysługuje tryb odwoławczy.
- c) po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Ornety, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego z wybranym w drodze konkursu Podmiotem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
- d) zawarta umowa określać będzie w szczególności:
 - szczegółowy opis zadania i termin jego realizacji,
 - dotację celową należną podmiotowi realizującemu zadanie oraz tryb jej płatności,
 - tryb kontroli realizacji zadania,
 - sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

II. Zakres i sposób realizacji usług opiekuńczych

1. Przedmiotem umowy jest organizacja oraz wykonywanie w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2030 r. usług opiekuńczych, o których mowa w art. 50 ust. 1-3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 ze zm.).
2. Usługi świadczone będą w dni robocze oraz w dni wolne od pracy.
3. Usługi opiekuńcze polegały będą głównie na:
 - a) usługach gospodarczych:
 - utrzymaniu w czystości i porządku mieszkania podopiecznego;
 - zakupie w miarę potrzeb artykułów spożywczych, leków, środków czystości i artykułów przemysłowych na prośbę i za środki pieniężne podopiecznego pod warunkiem prowadzenia ewidencji rozliczeń z wydatkowanych środków finansowych,

- załatwianiu spraw bieżących, np. wezwanie lekarza, zgłoszenie napraw urządzeń domowych, opłata czynszu i innych należności,
- przygotowywaniu posiłków z uwzględnieniem diety zaleconej przez lekarza lub dostarczaniu obiadów gotowych,
- praniu bielizny osobistej, pościelowej, ręczników, etc.,
- przynoszeniu opału i paleniu w piecach,
- utrzymaniu w czystości sprzętu sanitarnego i gospodarczego.

b) usługach opiekuńczo-pielęgnacyjnych:

- pomaganiu przy spożywaniu posiłków, bądź karmieniu chorego,
- przygotowywaniu posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety, pomoc przy przygotowywaniu posiłków; dostarczanie gotowych posiłków,
- podstawowej opiece higienicznej (posłanie łóżka, zmiana bielizny osobistej i pościelowej, pomocy w utrzymaniu higieny, w tym: mycie, kąpanie, układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji, pomocy przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zapobieganiu powstawaniu odleżyn i odparzeń),
- mierzenie temperatury, podawanie leków,
- pielęgnacji zaleconej przez lekarza (pomoc zabiegowa według wskazań lekarza, stosowanie kompresów, okładów, pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo - smarowanie, wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków, zakładanie kompresów i okładów, opróżnianie cewnika),
- podtrzymywaniu kondycji psychofizycznej (podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, organizowanie i podtrzymywanie kontaktów sąsiedzkich).

4. Usługi opiekuńcze będą świadczone bezpośrednio przez Zleceniobiorcę i osoby fizyczne wykonujące usługi opiekuńcze bezpośrednio na rzecz Zleceniobiorcy zatrudnione w ramach stosunku pracy i umowy zlecenia.
5. Usługi wykonywane będą na podstawie miesięcznego pisemnego zlecenia Zleceniodawcy (**załącznik nr 1**), szczegółowego planu usług opiekuńczych do miesięcznego zlecenia (**załącznik nr 2**) i szczegółowego zakresu wymaganych usług dla każdego podopiecznego (**załącznik nr 3**).
6. Zakres zlecenia może zostać przez Zleceniodawcę zmieniony w formie nowego zlecenia.
7. W przypadku konieczności natychmiastowego zapewnienia usług opiekuńczych, do czasu sporządzenia zlecenia w formie pisemnej, dopuszcza się zgłoszenie ustne konieczności wykonywania usług, zawierające informacje, o których mowa w ust. 5.

8. Do ustnego zgłoszenia upoważniony jest rejonowy pracownik socjalny ds. usług opiekuńczych MGOPS w Ornece.
9. Zleceniobiorca wyznaczy osobę do przyjmowania zgłoszeń, o których mowa wyżej, udzielania wyjaśnień dot. realizacji zleceń i koordynacji świadczonych usług.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ochrony udostępnionych przez Zleceniodawcę informacji dotyczących świadczeniobiorców przed wejściem w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione i stosowania przepisów o ochronie danych osobowych.

III. Sposób udzielania i rozliczania udzielonej dotacji.

1. Zleceniobiorca będzie przedstawiał Zleceniodawcy do 5. dnia każdego miesiąca zestawienie faktycznie zrealizowanych świadczeń (wraz z wykazem ilości godzin zrealizowanych u poszczególnych osób) w miesiącu poprzednim wraz z kontrolkami czasu pracy opieunki domowej umożliwiającymi weryfikację danych zawartych w zestawieniu.
2. W przypadku udowodnienia występowania nieścisłości w przedłożonej dokumentacji, o której mowa w ust. 1 Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej korekty.
3. Po zatwierdzeniu miesięcznego zestawienia przez Zleceniodawcę, środki finansowe przekazywane będą na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do 10 dnia każdego miesiąca, w kwocie odpowiadającej iloczynowi ceny godziny usług oraz ilości godzin wykonanych usług opiekuńczych w miesiącu poprzednim (środki finansowe za usługi wykonane w grudniu przekazane zostaną w miesiącu styczniu następnego roku).
4. W przypadku udowodnionego, rażącego, zaniedbania w jakości usług Zleceniodawcy przysługuje prawo do potrącenia do 50% należności za każdą zakwestionowaną godzinę usług.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych umową.
7. Do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robot budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przy realizacji zadania środków własnych w wysokości zadeklarowanej w złożonej ofercie.
9. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania, Zleceniobiorca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018r., poz. 2057). i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu realizacji zadania.
10. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.