

Zarządzenie nr 7/22
Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski
z dnia 18 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkurs ofert na realizację w roku 2022 zadania publicznego polegającego na „organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami w okresie od 21 lutego 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U z 2021 poz..1372 z późn. zm./ w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej/ Dz. U z. 2021 poz.2268 z późn.zm./ oraz art. 13 i art. 15 ust.2 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 /zarządzam, co następuje:

§1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na „organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami w okresie od 21 lutego 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. na terenie Gminy Aleksandrów Kujawski

§2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim, na stronie internetowej Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski

§3

1. Powołuję komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert , której skład określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia
2. Pracę komisji reguluje regulamin, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


mgr Andrzej Olszewski

Działając na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021r. poz.1372 z późn. zm.), art.25 ust.1, 2 i 4, art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 2268 ze zm.), art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r. Nr 189 poz.1598 ze. zm.)

Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski
ogłasza:

otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2022 zadania publicznego polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami w okresie od 21 lutego 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.”

§1 Przedmiot konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji w roku 2022 zadania publicznego polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Celem konkursu jest zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych osobom z zaburzeniami psychicznymi, dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności świadczonych przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

§2 Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Zadanie publiczne realizowane będzie w okresie od 21 lutego 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
2. Adresatami zadania publicznego są osoby z zaburzeniami psychicznymi – mieszkańcy Gminy Aleksandrów Kujawski.
3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykonywania usług zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.), we wszystkie dni tygodnia, również w dni świąteczne i wolne od pracy, w różnym wymiarze godzin. Pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych tą formą pomocy.
4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dostosowanych do szczególnych potrzeb osób wymagających pomocy, wynikających z rodzaju ich schorzenia lub niepełnosprawności tj.
 - 1) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
 - a) 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:

- samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
 - dbałość o higienę i wygląd,
 - utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
 - wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
 - korzystanie z usług różnych instytucji,
 - b) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
 - pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe - wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
 - ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
 - doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
 - kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
 - współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
 - c) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
 - w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
 - w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
 - d) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
 - 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,
 - w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
 - w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
 - w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
 - e) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
 - nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
 - pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
 - zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe;
- 2) pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
- a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
 - d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;

- 3) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 2021 r., poz. 1285):
 - a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
 - b) 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:
 - a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
 - b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
 - c) 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 (t.j. Dz. U. Nr 2020r., poz. 685) *„nauka, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze i rehabilitacja dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo”*.
5. Warunkiem ubiegania się o zlecenie realizacji zadania jest posiadanie kadry umożliwiającej świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, spełniającej wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
6. Usługi opiekuńcze świadczone będą na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez Kierownika GOPS w Aleksandrowie Kujawskim lub osoby upoważnione działające z upoważnienia Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski. Podstawę wykonania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę stanowić będzie pisemna informacja Zleceniodawcy, zawierająca imię i nazwisko osoby, której przyznano specjalistyczne usługi opiekuńcze, jej adres zamieszkania, okres realizacji usługi, odpłatność bądź zwolnienie od obowiązku jej wnoszenia.
7. W przypadkach szczególnych, nie cierpiących zwłoki, wykonanie usługi następuje na podstawie telefonicznego zgłoszenia Zleceniodawcy, potwierdzonego w późniejszym terminie informacją, o której mowa w pkt. 6.
8. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do dokumentowania sposobu wykonywania usług.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli realizowanego zadania w zakresie jakości, terminowości i rzetelności świadczonych przez specjalistów usług na rzecz klientów GOPS w Aleksandrowie Kujawskim .
10. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

§ 3 Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2022

1. Na realizację zadania w roku 2022 przeznacza się kwotę dotacji w wysokości 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota dotacji może być w trakcie roku zwiększona, a podmiot którego oferta zostanie wybrana zobowiązuje się, na żądanie organu, do realizacji pełnej ilości godzin usług wynikających ze

- zwiększonej kwoty dotacji z budżetu państwa, za wynagrodzeniem za 1 godzinę usług wg. stawki zaproponowanej w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Zmiany w wysokości dotacji określane będą w aneksach do umowy dotacyjnej niezwłocznie po otrzymaniu o jej wysokości od Wojewody Kujawsko-Pomorskiego oraz po złożeniu przez Zleceniobiorcę zweryfikowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego.
 4. W ramach kwoty dotacji wskazanej w pkt 1 liczba zrealizowanych godzin usług nie może być mniejsza niż 3000 h.
 5. W konkursie wybrana zostanie oferta, w której podmiot zaproponuje realizację największej liczby godzin w ramach kwoty dotacji określonej w pkt 1.
 6. Dotacja przekazywana będzie w miesięcznych transzach w wysokości kwot wynikających z miesięcznych rachunków za wykonanie przez Zleceniobiorcę usługi świadczonej na rzecz klientów GOPS w Aleksandrowie Kujawskim .

§ 4. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Podmiot ubiegający się o dotację powinien spełniać warunki:
 - a) posiadać osobowość prawną lub pełnomocnictwo jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy,
 - b) posiadać doświadczenie w organizacji podobnych przedsięwzięć, wykazać posiadanie: wykwalifikowanej i doświadczonej kadry zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r. Nr 189 poz.1598 ze zm.), zasobów rzeczowych zapewniających realizację zadania,
 - c) zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Zadanie winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu ubiegającego się o dotację.
5. Udzielenie dotacji nastąpi po podpisaniu umowy pomiędzy Gminą Aleksandrów Kujawski, a podmiotem ubiegającym się o dotację.
6. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego zgodnego z załącznikiem nr 1 do 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
7. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
8. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej.
9. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli na konkurs zostanie złożona co najmniej jedna oferta.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż określona w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu złożona przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania wskazanym w ofercie.

12. Podmiot, który otrzymałby dotację niższą niż zakładał może odstąpić od zawarcia umowy powiadamiając o tym pisemnie ogłaszającego konkurs.

13. Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 5. Termin realizacji zadania

1. Realizacja zadania nastąpi w terminie od dnia 21 lutego 2022r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

§ 6. Warunki realizacji zadania

1. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.

2. Umowa określa szczegółowo terminy oraz warunki realizacji zadania.

3. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Aleksandrów Kujawski

4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie z art. 18 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową o realizację zadania publicznego.

6. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Aleksandrów Kujawski .

§ 7. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 14 lutego 2022 r.

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią nagłówkową oferenta w Siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 12 lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 12, 87-700 Aleksandrów Kujawski z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkałych na terenie Gminy Aleksandrow Kujawski w okresie od 21 lutego 2022r. do 31 grudnia 2022r.*” lub drogą elektroniczną **na adres: gopssl@poczta onet.pl**

W tym przypadku za datę dostarczenia potwierdzenia uznaje się datę wpływu skanu na wskazaną skrzynkę e-mailową (skan musi wpłynąć na właściwą skrzynkę e-mailową najpóźniej do godz. 23:59 ostatniego dnia terminu naboru).

3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 12, a nie data stempla pocztowego.

4. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

5. Oferty należy składać wyłącznie na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do

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 (Dz.U. z 2018, poz. 2057). Druk dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski pod adresem <http://www.bip.gmina-aleksandrowkujawski.pl/> w zakładce konkursy.

6. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

§ 8. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- a. prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących./ *załącznik nr 1 do ogłoszenia/*
- b. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – dokumenty potwierdzające status prawny oferenta,
- c. statut organizacji,
- d. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (za godzinę świadczonej usługi) specjalistycznych usług opiekuńczych dla dzieci lub osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi zamieszkujących na terenie Gminy Aleksandrów Kujawski, / *załącznik nr 2 do ogłoszenia/*
- f. w przypadku oferty wspólnej dokument (oświadczenie) potwierdzający wspólną realizację zadania, sposób reprezentacji oferentów przed organem administracji publicznej i wyciąg z KRS lub inne dokumenty potwierdzające status prawny dla każdego z oferentów,
- g. numer rachunku bankowego,
- h. numery dowodów osobistych wraz z numerami pesel osób upoważnionych do zawarcia umowy,
- i. pełnomocnictwo do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i ich rozliczania, wydane przez jednostkę nadrzędną posiadającą osobowość prawną (jeśli dotyczy),
- j. dyplomy lub zaświadczenia osób bezpośrednio wykonujących zadania potwierdzające ich kwalifikacje z zakresu specjalistycznego przygotowania zawodowego uprawniającego do wykonywania określonych specjalistycznych usług opiekuńczych.
- k) parafowany wzór sprawozdania / *załącznik nr 3 do ogłoszenia/*
l/ parafowany wzór umowy / *załącznik nr 6 do ogłoszenia/*

2. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu zgodnie z zapisami w KRS lub na podstawie pełnomocnictw wydanych przez jednostkę nadrzędną.

3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony czytelnie, powinien zawierać pełne imię i nazwisko z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

4. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.

§ 9. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski, po zapoznaniu się z opinią komisji

konkursowej.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia 18 lutego 2022 r.

3. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie będą rozpatrywane ze względów formalnych. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne tj.:

a) złożenie oferty w wyznaczonym terminie,

b) złożenie oferty na właściwym formularzu, wraz z wymaganymi załącznikami,

c) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,

d) wypełnienie wszystkich punktów formularza oferty (nie należy zostawiać pustych pól, w przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole),

e) oferta podpisana przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z ewidencji lub KRS-u zostaną ocenione pod względem merytorycznym przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski na „karcie oceny oferty/ załącznik nr 4 do ogłoszenia/

5. Do oceny merytorycznej Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę niżej wymienione kryteria punktowane w skali od 0-10 każde:

a) cena usługi za 1 godzinę usługi (cena za godzinę powinna obejmować czynności przygotowawcze np. czas dojścia do klienta)

b) doświadczenia podmiotu w realizacji tego zadania – podmiot przystępujący do konkursu powinien posiadać doświadczenie w zakresie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

c) posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające realizację zadania.

6. Każdy członek komisji zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o braku przeciwwskazań do pracy w Komisji / załącznik nr 5 do ogłoszenia /

7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 10 Zadania zrealizowane w latach poprzednich

Na realizację zadania tego samego rodzaju ze środków Wojewody Kujawsko-Pomorskiego przeznaczona została

a) w roku 2020 kwota w wysokości 290 510,00

b) w roku 2021 kwota w wysokości 260 680,00

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski zastrzega sobie prawo do:

a) odwołania konkursu ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyn,

b) przedłużenia terminu składania ofert,

c) zmiany terminu otwarcia ofert,

d) zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.

2. Od decyzji Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

3. Środków na realizację zadań nie można wykorzystać na:

a) prowadzenie działalności gospodarczej,

b) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski,

c) remonty, z wyjątkiem związanych z realizacją zadania w obiektach komunalnych,

- d) projekty dyskryminujące jakiejkolwiek osoby lub grupy,
- e) prowadzenie działalności politycznej.

4. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy wraz z udziałem środków własnych,
- b) dostarczenia na wezwanie Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, list płac) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

5. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy Aleksandrów Kujawski do kontroli jakości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

8. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

9. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy, dotowany podmiot zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości dotacji, a w przypadku niepełnego wykonania tychże obowiązków dotowany podmiot zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości dotacji.

10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć -w formie elektronicznej oraz w wersji papierowej zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 5 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. (Załącznik nr 3 do ogłoszenia)

11. Sprawozdania zawierające zgodną sumę kontrolną, powinny zostać podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

12. W sytuacji wystąpienia siły wyższej dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania wydrukowanego i opatrzonego właściwymi podpisami (zgodnie z zapisami w KRS lub innego dokumentu prawnego) w formie skanu przesłanego drogą e-mailową, na adres: gopssl@poczta.onet.pl W tym przypadku za datę dostarczenia sprawozdania uznaje się datę wpływu skanu na wskazaną skrzynkę e-mailową (skan musi wpłynąć na właściwą skrzynkę e-mailową najpóźniej do godz. 23:59 ostatniego dnia obowiązującego terminu). Niezwłocznie po ustaniu siły wyższej, która uniemożliwiła dostarczenie sprawozdania osobiście, pocztą lub kurierem, sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej do GOPS w Aleksandrowie Kujawskim .

13. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia wraz ze sprawozdaniami częściowymi i/lub końcowymi z realizacji zadania publicznego wykazu wszystkich faktur (rachunków), które związane były z wykonaniem zadania publicznego.

Dodatkowych informacji udziela:

Kierownik GOPS w Aleksandrowie Kujawskim

Magdalena Zarębska

e-mail: magdalena.zarebska@gmina-aleksandrowkujawski.pl

Starszy Specjalista pracy socjalnej

Agnieszka Rams tel. 54-282-20-59 wew. 39

e-mail agnieszka.rams@gmina-aleksandrowkujawski.pl

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia
Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski
Nr 7/22
z dnia 18 stycznia 2022 r.

Skład Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący - Magdalena Zarębska- kierownik GOPS-
2. Z-ca Przewodniczącego – Magda Gralak – starszy specjalista pracy socjalnej koordynator
3. Członek - Agnieszka Rams – starszy specjalista pracy socjalnej
4. Członek – Anna Wójcik – realizator świadczeń

Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski

.....

Regulamin

pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert na wybór realizatora w roku 2022 zadania publicznego polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami w okresie od 21 lutego 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.” przez Gminę Aleksandrów Kujawski

§ 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie niniejszego zarządzenia oraz regulaminu.
2. Komisję powołuje Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski , w tym przewodniczącego, zastępcę oraz członków
3. Komisja liczy od 3-5 członków
4. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach.
5. Komisją Konkursową kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

§ 2

1. Komisja dokona wyboru oferenta.
2. Prace Komisji składają się z dwóch etapów:
 - 1) w pierwszym etapie Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza liczbę otrzymanych ofert;
 - b) odrzuca oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - c) otwiera koperty z ofertami;
 - d) ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu;
 - e) stwierdza kompletność wymaganych dokumentów ofertowych;
 - f) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w konkursie;
 - 2) w drugim etapie Komisja dokonuje oceny merytorycznej, wybiera najkorzystniejszą ofertę biorąc pod uwagę najniższą cenę oraz kryteria, o których mowa w §3.
3. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

- b) imiona i nazwiska członków Komisji oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) liczbę odrzuconych ofert,
- e) wskazanie oferty najkorzystniejszej, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została wybrana,
- f) uzasadnienie i ewentualne uwagi członków Komisji,
- g) podpisy członków Komisji oraz osób ewentualnie zaproszonych do udziału w pracach Komisji.

4. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania konkursowego będzie ogłoszona w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

1. Komisja podczas obrad sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Ocenie merytorycznej poddawane są jedynie oferty nieposiadające uchybień formalnych.
3. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie może określić zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania.
4. Do oceny ofert Komisja stosuje kryteria zawarte w ogłoszeniu o konkursie
5. Do oceny merytorycznej Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę niżej wymienione kryteria punktowane w skali od 0-10 każde:
 - a) cena usługi za 1 godzinę usługi (cena za godzinę powinna obejmować czynności przygotowawcze np. czas dojścia do klienta)
 - b) doświadczenia podmiotu w realizacji tego zadania – podmiot przystępujący do konkursu powinien posiadać doświadczenie w zakresie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - c) posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające realizację zadania.
6. Komisja dokonuje oceny ofert na kartach oceny ofert.

§ 4

Komisja sporządza protokół z wyboru ofert, który będzie przekazany Wójtowi Gminy Aleksandrów Kujawski

Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski

.....