

**ZARZĄDZENIE NR 15/2024 DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY  
SPOŁECZNEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ z dnia 25 września 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
z zakresu pomocy społecznej - świadczenie usług opiekuńczych na terenie Miasta  
Ostrów Mazowiecka w 2025 roku.**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - świadczenie usług opiekuńczych na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w 2025 roku.

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu  
pomocy społecznej – świadczenie usług opiekuńczych na terenie  
Miasta Ostrów Mazowiecka w 2025 roku.**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571),

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego w zakresie świadczenia usług opiekuńczych na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w 2025 roku. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji.

Oferta skierowana jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej.

**I. Rodzaj zadania.**

1. Zadaniem pomocy społecznej objętym niniejszym konkursem jest zapewnienie usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania na rzecz osób samotnych z terenu Miasta Ostrów Mazowiecka, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione oraz osób, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.
2. Zgodnie z art. 50 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zalecaną przez lekarza, pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
3. Podstawą przyznania usług opiekuńczych dla poszczególnych osób jest decyzja administracyjna wydana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej. W decyzjach ustalone zostanie miejsce, wymiar godzin, zakres i okres świadczenia usług. Pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych pomocą.

4. Prognozowana średniomiesięczna ilość godzin usług opiekuńczych: 708.
5. Usługi opiekuńcze wykonywane będą w miejscu zamieszkania podopiecznych, w dni powszednie, a w szczególnych przypadkach w soboty, niedziele i święta.
6. Zaoferowana ogólna liczba godzin opiekuńczych świadczonych w dni powszednie nie może być niższa niż 8000.
7. Zaoferowana ogólna liczba godzin opiekuńczych świadczonych w soboty, niedziele i święta nie może być niższa niż 500.
8. Miejsce świadczenia usług: miejsce zamieszkania osób, którym pomoc jest udzielana, wskazane z decyzji administracyjnej.
9. Usługi opiekuńcze obejmują:
  - 1) Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
    - pomoc w utrzymaniu w czystości pomieszczeń i sprzętów użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy poprzez wykonywanie bieżących porządków, w tym również mycie okien,
    - zakupy artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym,
    - przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety zaleconej przez lekarza,
    - przynoszenie obiadów zgodnie z wydaną decyzją administracyjną,
    - załatwianie bieżących spraw w zależności od potrzeb.
  - 2) Opiekę higieniczną, w szczególności:
    - pomoc w utrzymaniu higieny osobistej (mycie, kąpanie, czesanie),
    - pranie i zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
    - ścielenie łóżka.
  - 3) Zaleconą przez lekarza pielęgnację, w szczególności:
    - zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń,
    - zakładanie i zmiana wyrobu chłonnego u osoby leżącej,
    - układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji,
    - karmienie lub pomoc przy spożywaniu posiłków,
    - stosowanie okładów, kompresów,
    - podawanie leków według zaleceń lekarza.
  - 4) Zapewnienie kontaktów z otoczeniem, w szczególności:
    - organizowanie spacerów,
    - organizowanie kontaktów sąsiedzkich,
    - zamawianie wizyt lekarskich,
    - realizacja recept,
    - załatwianie spraw urzędowych.
10. Usługi opiekuńcze nie obejmują prac ogrodowych i prac porządkowych na podwórku, wyjątkiem jest, w uzasadnionych przypadkach, przyniesienie opału z miejsca jego składowania do mieszkania osoby, na rzecz której świadczone są usługi opiekuńcze.

11. Realizacja usług opiekuńczych nie obejmuje zakupu, przez podmiot realizujący zadanie, sprzętu, rehabilitacyjnego środków higienicznych np. pampersów czy żywności itp. dla osób, na rzecz których realizowane będą usługi opiekuńcze.

12. Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania nie mogą być świadczone przez:

1) osoby zamieszkałe pod tym samym adresem z osobą, na rzecz której świadczone są usługi opiekuńcze;

2) osoby spokrewnione w linii pierwszej pierwszego i drugiego stopnia pokrewieństwa tj. dziadek, babka, ojciec, matka, rodzice, syn, córka, wnuk, wnuczka dziecko a także w linii bocznej drugiego stopnia pokrewieństwa tj. brat, siostra, rodzeństwo.

**Zakres usług będzie dostosowywany do indywidualnych potrzeb osoby, na rzecz której usługi są świadczone.**

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

W projekcie budżetu na 2025 rok przewiduje się przyjęcie kwoty dotacji w wysokości **350 000,00 zł.** Ostateczna kwota dotacji ustalona zostanie po przyjęciu przez Radę Miasta Ostrów Mazowiecka uchwały budżetowej na 2025 rok. W uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji zadania, kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zwiększeniu.

## **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

3. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu, który złożył najkorzystniejszą ofertę, na druku zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 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.

4. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o powierzeniu realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 2 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 stanowiący załącznik nr 3.

5. Dyrektor MOPS może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację w przypadku, gdy:

1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;

2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;

3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;

4) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym dla przyjęcia dotacji.

6. Z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania.

7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

1) wydatki inwestycyjne;

2) zakup gruntów;

3) działalność gospodarczą;

4) działalność polityczną i religijną;

5) świadczenia socjalne, nagrody i premie dla pracowników;

6) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zobowiązań.

#### **IV. Zasady finansowania zadania**

1. Podmiot wskazuje w ofercie:

1) w części merytorycznej:

a) kwotę brutto za 1 godzinę świadczenia usług opiekuńczych w dni powszednie, oferowaną przez niego ilość godzin świadczenia usług opiekuńczych w dni powszednie oraz ich wartość brutto;

b) kwotę brutto za 1 godzinę świadczenia usług opiekuńczych w soboty, niedziele i święta, oferowaną przez niego ilość godzin świadczenia usług opiekuńczych w soboty, niedziele i święta oraz ich wartość brutto;

c) kwotę wydatków merytorycznych do zadania np. środków ochrony osobistej, jednak nie może ona być wyższa niż 2% wartości ogólnej sumy usług opiekuńczych.

2) W części dotyczącej obsługi administracyjnej:

a) Kwotę wydatków związanych z obsługą i kosztami administracyjnymi, z tym że kwota ta nie może być wyższa niż 10% wartości całego zadania.

2. Podmiot składający ofertę nie wykazuje wkładu własnego w żadnej formie.

#### **V. Rozliczanie zadania publicznego**

1. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przedstawiania w formie pisemnej miesięcznych harmonogramów wykonywania zadania zawierających następujące informacje: wskazanie osoby, na rzecz której wykonywane będą usługi, wskazanie osoby wykonującej usługi ze strony podmiotu realizującego zadanie, dokładny termin obejmujący datę i godziny w jakich usługi będą wykonywane, u konkretnie wskazanych osób. Harmonogram musi być przekazywany co miesiąc, najpóźniej ostatniego dnia roboczego przed pierwszym dniem miesiąca, którego harmonogram będzie dotyczył. O wszelkich zmianach w przedstawionych harmonogramach podmiot realizujący zadanie musi niezwłocznie i skutecznie poinformować MOPS.

2. Rozliczenia finansowe będą się odbywać w następujący sposób:

- 1) miesięczne transze dotacji wypłacane będą w terminie do dnia 20 każdego miesiąca, zgodnie z ilością godzin wynikających z decyzji, wydanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej na dany miesiąc.
- 2) do dnia 10 każdego miesiąca, podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej, informacji o ilości godzin usług opiekuńczych zrealizowanych w poprzednim miesiącu wraz z wykazem obejmującym czas pracy opiekunów, daty, terminy wykonywania usług opiekuńczych i ich ilość dla poszczególnych osób, na rzecz których świadczone będą usługi. MOPS może żądać przedstawienia dokumentów na potwierdzenie danych zawartych w przedstawionym wykazie.
- 3) w przypadku, gdy w danym miesiącu została zrealizowana inna liczba godzin, niż wynikająca z decyzji o których mowa w ust.1, kwota transzy w następnym miesiącu zostaje odpowiednio zwiększona lub zmniejszona.

## **VI. Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres od **1 stycznia 2025r.** do **31 grudnia 2025r.**
2. Usługi świadczone będą w miejscu zamieszkania podopiecznych wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.
3. Szczegółowe warunki realizacji powierzonego zadania określi umowa.
4. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
5. Podmiot przyjmujący do realizacji zadanie w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych.
6. Sprawozdanie z realizacji zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 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

## **VII. Termin składania ofert i wymagane dokumenty.**

1. Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Warchalskiego 3, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
2. **Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „KONKURS OFERT NA ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 października 2024 roku do godz.12.00 (decyduje data wpływu do kancelarii).**
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 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.

5. Oferta złożona na innych drukach niż wymagane, nie będzie objęta procedurą konkursową.

6. Do oferty mogą być dołączone załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

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

1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w oparciu o przepisy art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Opiniowane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, na obowiązujących drukach, kompletne i prawidłowo wypełnione.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) ofert takich jak np. brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, oferent może zostać wezwany do usunięcia tych braków w określonym terminie.

4. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.

5. Na każdym etapie pracy komisji oferent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

6. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria:

1) Formalne:

a) Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu?

b) Czy oferta jest przedstawiona na właściwym formularzu?

c) Czy zadanie mieści się w celach statutowych oferenta?

d) Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu?

e) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia?

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.

2) Merytoryczne:

a) Ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.

b) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.

c) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

d) Ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.

e) Ocena doświadczenia w realizacji tego rodzaju zadania.

7. Wyboru oferty dokonuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

9. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

**11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 21 października 2024 roku.**

**IX. Informacja o zrealizowanych w latach 2022-2023 zadaniach z zakresu pomocy społecznej tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

1. Koszt realizacji zadania w 2022 roku wyniósł: 206 610,92 zł

2. Średniomiesięczna liczba osób, dla których w 2022r. świadczone były usługi opiekuńcze: 64 osób.

3. Koszt realizacji zadania w 2023 roku wyniósł: 360 260,13 zł

4. Średniomiesięczna liczba osób, dla których w 2023r. świadczone były usługi opiekuńcze: 37 osób.

5. Kwota przeznaczona na realizację zadania w 2024 roku wynosi: 300 000 zł.

4. Koszt realizacji zadania od 01 stycznia 2024 r. do 31 sierpnia 2024 r. wyniósł: 223 102,89 zł

5. Średniomiesięczna liczba osób, dla których od 01 stycznia 2024 r. do 31 sierpnia 2024r. świadczone były usługi opiekuńcze: 27 osób.

**Pouczenie:**

1) Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.

2) Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.

3) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.

4) Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.

5) W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.

6) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.

7) Składane kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.

8) Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

9) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.



10) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej może udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych, e-mail: sekretariat@mopsostrowmaz.pl, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Warchalskiego 3, od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00–16.00.