

Załącznik  
do Zarządzenia nr 2265/2012  
Prezydenta Miasta Płocka  
z dnia 23 października 2012r.

## OGŁOSZENIE

**Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, polegającego na organizowaniu i świadczeniu na terenie miasta Płocka usług opiekuńczych w okresie od 1 grudnia 2012r. do 31 grudnia 2013r. oraz zaprasza do składania ofert.**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

### **I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina-Miasto Płock ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:**

Rodzaj zadania	Wysokość środków
Zadanie z obszaru: <b>pomocy społecznej</b>	<b>3.610.000,00 zł</b> w tym <b>na rok 2012 - 310.000,00 zł</b> <b>na rok 2013 - 3.300.000,00 zł</b>
<b>Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi</b>	

*Zastrzega się zmianę wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług opiekuńczych oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.*

### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. z 2010r. nr 234 poz. 1536 ze zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanej kwoty.

### **III. Termin realizacji zadania**

Zadanie winno być realizowane od 1 grudnia 2012r. do 31 grudnia 2013r., z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowach.

### **IV. Warunki realizacji zadania**

1. Przedmiotem konkursu jest zapewnienie usług opiekuńczych osobom samotnym zamieszkałym na terenie miasta Płocka, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione. Usługi opiekuńcze mogą być przyznane osobom, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina a także wspólnie niezamieszkujący

małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

2. Podstawą przyznania usług opiekuńczych jest decyzja administracyjna. W decyzji administracyjnej ustalona będzie liczba godzin, okres świadczenia usług, odpłatność usługobiorców, miejsce świadczenia oraz indywidualny zakres świadczonych usług. Do w/w decyzji wydanej po raz pierwszy oraz przy zmianach zakresu czynności dołączony będzie indywidualny zakres świadczonych usług.
3. Jedna godzina usług (60 minut) jest czasem przeznaczonym do wykonywania czynności bezpośrednio na rzecz usługobiorcy.
4. Zakres usług opiekuńczych obejmuje zaspokajanie codziennych potrzeb bytowych usługobiorcy polegających na :
  - a) W przypadku osób samotnych :
    - zakupie art. spożywczych i niezbędnych do egzystencji usługobiorcy art. przemysłowych,
    - zabezpieczeniu posiłków, w tym co najmniej raz dziennie posiłku gorącego (poprzez przygotowanie lub przyniesienie z placówki zbiorowego żywienia),
    - karmieniu usługobiorcy, o ile jego stan zdrowia wymaga tej czynności,
    - utrzymaniu w czystości otoczenia usługobiorcy,
    - dokonywaniu bieżących porządków i utrzymanie w czystości używanej przez usługobiorcę części mieszkania,
    - utrzymaniu w czystości menażek, termosów, naczyń stołowych i kuchennych oraz innego sprzętu gospodarczego i urządzeń gospodarczych służących usługobiorcy,
    - utrzymaniu w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych (miednicy, basenu, kaczki, wanny, umywalki, nocnika, sedesu),
    - praniu bielizny osobistej (diennej i nocnej) oraz lekkiej odzieży,
    - dbaniu o czystość bielizny pościelowej,
    - paleniu w piecu, przynoszeniu węgla, wody,
    - zgłaszaniu wizyt lekarskich,
    - realizacji recept lekarskich,
    - zapewnieniu w razie potrzeby kontaktu z pielęgniarką środowiskową i pracownikiem socjalnym,
    - załatwianiu innych spraw na życzenie usługobiorcy np. opłacanie świadczeń za czynsz, rachunków za światło, gaz, telefon, abonament RTV, składek ubezpieczeniowych, opłat za świadczone usługi opiekuńcze,
    - prowadzeniu zeszytu wydatków i rozliczeniu się z usługobiorcą z wydanych pieniędzy (codziennie lub w terminie wspólnie ustalonym).
  - b) W przypadku osób zamieszkałych wspólnie z rodziną:
    - przygotowaniu posiłku wyłącznie dla usługobiorcy,
    - karmieniu,
    - utrzymaniu w czystości sprzętu gospodarczego używanego w trakcie świadczenia usług,
    - utrzymaniu porządku i czystości pokoju, w którym stale przebywa usługobiorca,
    - zgłaszaniu wizyt lekarskich,
    - realizowaniu recept.
5. Opieka higieniczna i pielęgnacyjna nad usługobiorcą polega na:
  - przesłaniu łóżka,
  - zmianie bielizny pościelowej i osobistej,
  - myciu, kąpaniu, czesaniu, ubieraniu,
  - układaniu w łóżku i pomaganiu przy zmianie pozycji,
  - zapobieganiu powstawaniu odleżyn i odparzeń,
  - pomocy przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
  - pielęgnacji zleconej przez lekarza.
6. W ramach usług usługobiorca winien mieć zapewniony kontakt z otoczeniem, polegający m.in. na:

- umożliwieniu odbycia spacerów przez usługobiorcę,
  - dostarczaniu książek, prasy,
  - zachęcaniu do czynnego uczestniczenia w zajęciach codziennej egzystencji.
7. Podmiot zobowiązany jest do realizacji standardu usług opiekuńczych i stosowania jego bieżących aktualizacji przekazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku.
  8. Podmiot zapewni realizację co najmniej 2% planowanych do wykonania godzin usług opiekuńczych przez opiekunki środowiskowe z wykształceniem kierunkowym (tj. szkoła opiekunek środowiskowych), pielęgniarstwu lub innym wyższym, mającym zastosowanie przy świadczeniu usług opiekuńczych. Dla osób, które nie posiadają w/w kwalifikacji, podmiot przeprowadzi podstawowy kurs, dotyczący czynności związanych z realizacją usług opiekuńczych.
  9. Podmiot zapewni opiekunkom, w razie takiej potrzeby, narzędzia pracy i odzież ochronną (rękawice ochronne, fartuch, obuwie zmienne).
  10. Podmiot wyznaczy koordynatora, który zobowiązany będzie do osobistego kontaktu z usługobiorcą w celu wprowadzenia opiekunki w środowisko.
  11. W ramach realizacji zadania podmiot prowadzić będzie Punkt Obsługi Klientów na terenie miasta Płocka z dostępem do telefonu w godzinach 7:30 – 15:30.
  12. Podmiot prowadził będzie miesięczne Karty Pracy Opiekunek, potwierdzające ich czas pracy.
  13. Miesięczna Karta Pracy Opiekunki:
    - musi być uzupełniana na bieżąco przez opiekunkę i potwierdzana pisemnie przez usługobiorcę bezpośrednio po wykonaniu usługi,
    - ma znajdować się u usługobiorcy do wglądu przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku lub innej upoważnionej osoby przez cały miesiąc.
  14. Podmiot zobowiązany będzie do zachowania poufności informacji związanych z realizacją zadania, a w szczególności do nieujawniania danych osób korzystających z pomocy, rodzaju i zakresu przyznanego świadczenia. Obowiązek ten istnieje również po zakończeniu realizacji zadania.
  15. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację i rozliczenie zadania.
  16. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2010 nr 234 poz. 1536ze zm.), powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V4 oferty – dotyczącej innych zadań).

**Pouczenie:**

*Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*

17. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie

internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę-Miasto Płock, w następującym brzmieniu: „Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Miasta Płocka”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Miasta Płocka”.

18. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- a) kadre: (realizacja zadania powinna odbywać się przez osoby posiadające stosowne, udokumentowane kwalifikacje, określone w pkt 9 części IV Ogłoszenia),
  - b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

19. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. - Dz.U. z 2009r. nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. - Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

## **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 2011r. nr 6 poz. 25). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [www.ump.pl/cwop](http://www.ump.pl/cwop).
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z informacją o danych oferenta oraz nazwą konkursu **w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Wolskiego 4 09-400 Płock (pokój 205), od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:30, w czwartki w godz. 8:30-17:30, w piątki 8:30-15:30 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 listopada 2012 roku do godz. 15:30** lub przysyłać na adres: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wolskiego 4, 09-400 Płock (decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku).**

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.**

### **Pouczenie:**

- 1) Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
- 2) W trakcie pracy komisja konkursowa może poprosić oferenta o dodatkowe informacje dotyczące oferty. Ewentualne uzupełnienia i wyjaśnienia oferty nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.
- 3) Przed złożeniem oferty stosownych wyjaśnień mogą udzielać:
  - a) w zakresie wymogów formalnych - pracownicy Centrum ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, ul. Misjonarska 22 w Płocku, tel. 24 364 76 36 i 24 366 88 11,
  - b) w zakresie zagadnień merytorycznych - pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Wolskiego 4, pokój nr 110, tel. 24 364 02 28, od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:30, w czwartki w godz. 8:30-17:30, w piątki 8:30-15:30.

## VI. Wymagana dokumentacja – warunki formalne

### Dokumenty podstawowe:

1. 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.

### **Pouczenie:**

- 1) *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
  - 2) *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
  - 3) *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
  - 4) *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
  - 5) *W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*
2. Kopia **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
  3. 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).
  4. Pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu w przypadku, gdy ofertę o dotacje podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

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

### **Pouczenie:**

- 1) *Ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
- 2) *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
- 3) *W przypadku, gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
- 4) *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
- 5) *W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 1-3).*

**Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników, spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**

**Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

### Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy,
- w przypadku zmiany danych oferenta, zawartych w ofercie, niezbędnych

do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

**Pouczenie:**

Załączniki powinny być:

- a) sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,
- b) wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
- c) zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.

**VII. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. z 2010r. nr 234 poz. 1536 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona:
  - 1) oceny formalnej – Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Organizacji Pozarządowych,
  - 2) oceny merytorycznej – komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Płocka.
3. Wyboru i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie 21 dni od terminu zakończenia składania ofert.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz na stronie internetowej [www.plock.eu/cwop](http://www.plock.eu/cwop)).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest finansowanie więcej niż jednej oferty, finansowanie jednej oferty lub nie finansowanie żadnej z ofert.
6. Od wyboru i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Poinformowanie podmiotów, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

**Prezydent Miasta Płocka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

**VIII. Kryteria wyboru ofert**

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. z 2010r. nr 234 poz. 1536 ze zm.),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu (w tym w szczególności: celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu)...**0-25 pkt**,
- 2) koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów

- projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów)..... **0-25 pkt,**
- 3) doświadczenia Gminy-Miasto Płock w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem i ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji..... **0-10 pkt,**
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu..... **0-5 pkt,**
- 5) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe..... **0-5 pkt,**
- 6) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu..... **0-5 pkt,**
- 7) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu ..... **0-5 pkt.**
- Oferta może uzyskać maksymalnie 80 pkt.

**IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2010 nr 234 poz. 1536 ze zm.),** o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W roku 2011 oraz w roku 2012 na realizację zadania, które jest przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego przeznaczono:

1. w roku 2011 łączną kwotę w wysokości 2.732.769,00 zł
2. w roku 2012 łączną kwotę w wysokości 2.810.000,00 zł.

Szczegółowa informacja na temat przeznaczenia całości środków finansowanych na realizację zadania, które jest przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego, zawarta jest w sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta Płocka za 2011 rok oraz w budżecie miasta Płocka na rok 2012.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka [www.ump.pl/cwop](http://www.ump.pl/cwop).