**Zarządzenie Nr 143/CUS/2025**

**Burmistrza Skarszew**

**z dnia 28 sierpnia 2025 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie w 2025 roku realizacji przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym – usługi opiekuńcze w formie usługi sąsiedzkiej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz art.5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) w zw. z art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.), a także Uchwały Nr VIII/61/2024 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Gminy Skarszewy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2025 rok, jak również Uchwały nr LXXIV/522/2024 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 7 marca 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług (Dz. Urz. Woj. Pomor., poz. 1654 z 2024 r.) **zarządzam, co następuje**:

**§ 1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób
w wieku emerytalnym – usługi opiekuńcze w formie usługi sąsiedzkiej (zwane usługami sąsiedzkimi) w 2025 r. – w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025 – Moduł I.

**§ 2**

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 - w tym warunki konkursu ofert m.in.: termin składania ofert, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania - stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach.
2. Na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Skarszewach.
3. Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach.

**§ 4**

Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Skarszew.

**§ 5**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych
w Skarszewach.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 **Z up. BURMISTRZA**

 **Andrzej Janikowski**

 **Zastępca Burmistrza**

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 143/CUS/2025 Burmistrza Skarszew

z dnia 28 sierpnia 2025 roku

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.)

**BURMISTRZ SKARSZEW**

**OGŁASZA**

**OTWARTY KONKURS OFERT**

**w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025 – Moduł I**

**NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI
NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM –
usługi opiekuńcze w formie usługi sąsiedzkiej w 2025 r.**

1. **RODZAJ I NAZWA ZADANIA:**
2. Rodzaj zadania:

Zadanie publiczne z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym (art. 4 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie).

1. Nazwa zadania:

**Usługi opiekuńcze w formie usługi sąsiedzkiej** (zwane usługami sąsiedzkimi) **w 2025 r.**

1. **PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERT**

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.), prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie i posiadające doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

1. **CELE I REZULTATY ZADANIA PUBLICZNEGO**
	1. Celem zadania jest zapewnienie usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich w zaspokojeniu podstawowych potrzeb życiowych, podstawowej opieki higieniczno – pielęgnacyjnej nie wymagającej specjalistycznej wiedzy i kompetencji oraz w miarę potrzeb i możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem – seniorom w wieku 60 lat i więcej. Celem usług opiekuńczych jest zmniejszanie niesamodzielności (obiektywnie istniejącej lub subiektywnie odczuwanej) u osób, które doświadczają ograniczenia w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych oraz kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie w swoim środowisku zamieszkania.
	2. Rezultaty realizacji zadania publicznego:

Realizacja usług opiekuńczych – usług sąsiedzkich na rzecz seniorów w wieku 60 lat
i więcej - mieszkańców Gminy Skarszewy, na poziomie minimum 80% w stosunku do zleconych do realizacji godzin usług.

1. **TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Konkurs obejmuje zadanie publiczne, które winno zostać zrealizowane w 2025 roku tj.: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2025 roku.

1. **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**
2. Planowanawysokośćśrodków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku wynosi **45.899,00 zł** (słownie: czterdzieści pięć tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 00/100), w tym:
	* + - 1. 39.899,00 zł na realizację usług,
				2. 6.000,00 zł na obsługę zadania (organizację, koordynację).
3. Czas świadczenia usługi sąsiedzkiej przyznaje się w wymiarze nieprzekraczającym 10 godzin na beneficjenta w tygodniu.
4. Koszty kwalifikowane, które będą brane pod uwagę przy rozliczaniu zadania zostały ujęte w rozdziale IX niniejszego ogłoszenia „Kwalifikowalność kosztów” na podstawie zapisów Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025.
5. Kwota na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.
6. Wysokość dotacji określona w części V ust. 1 niniejszego ogłoszenia może ulec zmianie na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego.
7. **WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**
8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną sprecyzowane w umowie na realizację zadania publicznego pomiędzy Centrum Usług Społecznych w Skarszewach a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert. Umowa wg ramowego wzoru określonego w Rozporządzeniu 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.
9. Zadanie powinno być wykonywane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy
z najwyższą starannością, zgodnie z ogłoszeniem, zwartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
10. Ze środków finansowych przyznanych na realizację zadania w 2025 roku mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2025 r.
11. Adresatami zadania będą seniorzy w wieku 60 lat i więcej - mieszkańcy Miasta i Gminy Skarszewy wskazani przez Centrum Usług Społecznych w Skarszewach, którzy z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona oraz osobom, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także osoby bliskie, takie jak wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.
12. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert (zwany dalej „Oferentem”) zobowiązany będzie do zatrudnienia osoby zamieszkujące w najbliższej okolicy, zaakceptowanej przez beneficjenta i organ zlecający wykonanie usługi do świadczenia usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich.
13. W przypadku braku szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przez osoby wskazane do świadczenia usług sąsiedzkich, Oferent jest zobowiązany do zapewnienia przeprowadzenia szkolenia z pierwszej pomocy.
14. Minimalne wymogi wobec osoby realizującej usługi sąsiedzkie:
	* + 1. osoba pełnoletnia;
			2. nie będąca członkiem rodziny osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie;
			3. nie będąca oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie;
			4. która złożyła organizatorowi usług sąsiedzkich oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług;
			5. zamieszkuje w najbliższej okolicy osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie;
			6. ukończyła szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
			7. została zaakceptowana przez osobę, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie;
			8. została zaakceptowana przez organizatora usług sąsiedzkich.
15. Wsparcie w formie usług sąsiedzkich powinno być dostosowane do indywidualnych potrzeb osób wspieranych. Może być realizowane m.in. w godzinach porannych, popołudniowych, wieczornych, nocnych, w dniach ustawowo wolnych od pracy oraz w święta w miejscu zamieszkania seniora.
16. Sposób udzielania pomocy w ramach – usług opiekuńczych sąsiedzkich będą wyglądać w taki sam sposób jak przy realizacji usług opiekuńczych, przy zastosowaniu procedur przyznania świadczeń z pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz wydanie decyzji o przyznaniu usług sąsiedzkich przez Centrum Usług Społecznych w Skarszewach).
17. Czas świadczenia usługi sąsiedzkiej przyznaje się w wymiarze nieprzekraczającym 10 godzin na beneficjenta w tygodniu.
18. Rozliczenie wykonania usług sąsiedzkich następuje poprzez złożenie przez osobę świadczącą usługi sąsiedzkie miesięcznego rozliczenia zawierającego zestawienie zrealizowanych usług. Zestawienie wskazuje zakres wykonanych usług oraz czas ich świadczenia (datę i godziny). Zestawienie przedkładane jest Zlecającemu zadanie w okresach miesięcznych, w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługi były świadczone.
19. Środki finansowe na realizację zadania wypłacane będą w transzach miesięcznych na podstawie przedłożonych zestawień faktycznie zrealizowanych usług.
20. Odpłatność za usługi ustalana jest przez Centrum Usług Społecznych w Skarszewach - na podstawie Uchwały nr LXXIV/522/2024 Rady Miejskiej w Skarszewach
z dnia 7 marca 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług.
21. Realizatorem zadania może być wyłącznie Oferent, który prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
22. Zakres świadczenia usług opiekuńczych w formie usługi sąsiedzkiej, o których mowa
w art. 50 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z
2024 r. poz. 1283 ze zm.) w ramach zadania publicznego obejmuje pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, podstawową opiekę higieniczno-pielęgnacyjną, przez którą należy rozumieć formy wsparcia niewymagające specjalistycznej wiedzy
i kompetencji oraz, w miarę potrzeb i możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
23. Podmiot wyłoniony zobowiązany będzie do:
	* + 1. Zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
			2. Przechowywania dokumentów rozliczeniowych za poszczególne miesiące przez 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;
			3. Ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;
			4. Stosowania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
24. **ZASADY WSPÓŁPRACY I PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY PODMIOTEM REALIZUJACYM ZADANIE A ZLECAJĄCYM**
	1. Rekrutację seniorów do Programu przeprowadzi Centrum Usług Społecznych
	w Skarszewach przy zastosowaniu procedur przyznania świadczeń z pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj.: przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz wydanie decyzji o przyznaniu usług sąsiedzkich).
	2. Potwierdzenia zakwalifikowania do programu dokonuje CUS w Skarszewach poprzez wydanie decyzji uczestnikowi przed rozpoczęciem usług.
	3. Zlecający przekaże podmiotowi realizującemu zadanie listę osób uprawnionych do korzystania z usług opiekuńczych.
	4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:
		* 1. miesięcznego prowadzenia kart realizacji usług u klienta;
			2. przekazywania Zlecającemu za każdy miesiąc świadczonych usług n/w dokumentów:
				1. **szczegółowe miesięczne rozliczenie usług** zawierające (**załącznik nr ……. do umowy**):
* miesięczną liczbę godzin usług faktycznie wykonanych,
1. **wykaz osób, u których usługi nie były świadczone** zgodnie ze zleceniem, z podaniem przyczyn uniemożliwiających realizację usług w pełnym zakresie (**załącznik nr ….. do umowy)**.
	1. Wyznaczony pracownik CUS w Skarszewach weryfikuje dokumenty, o których mowa
	w ust. 4.
	2. Z wykonania zadania objętego umową Oferent sporządzi sprawozdanie zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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), w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
	3. Podmiot realizujący będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego
	z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: nr faktury (rachunku), datę wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków Programu, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
	4. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, z zachowaniem warunków określonych w Programie (szerzej opisane w części IX ogłoszenia dot. kwalifikowalności kosztów) - będą wymagały formy pisemnej.
	5. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Urz. UE L119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej RODO.
	6. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.) każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami.
2. **ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**
	1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), złożenie go w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu oraz podpisanie umowy na realizację zadania publicznego.
	2. Dotacja zostanie przyznana w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Burmistrza Skarszew.
	3. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadania, o którym mowa
	w ogłoszeniu.
	4. Forma realizacji zadania: **powierzenie**.
	5. Zasady przekazywania dotacji na zlecenie realizacji zadań publicznych określają przepisy:
3. ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.),
4. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.).
	1. Dotacja przyznawana na realizację zadania określonego w części I ogłoszenia, będzie przekazywana w terminach określonych umową na realizację zadania publicznego.
	2. Podmiot otrzymujący środki z Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i w terminach wskazanych w umowie.
	3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację zadania.
	4. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań dla osób w wieku emerytalnym.
	5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo negocjacji zmniejszenia zakresu rzeczowego lub rezygnacji z jego realizacji.
	6. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
	7. Burmistrz Skarszew 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.
	8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Burmistrzem Skarszew.
	9. Podmiot uprawniony winien zamieścić w ofercie informacje określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
	i o wolontariacie.
	10. Przed podpisaniem umowy o powierzenie realizacji zadania wyłoniony podmiot złoży: **pisemne oświadczenie, że nie będzie osiągać zysku przy realizacji zleconego zadania**.
5. **KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW**

Wydatkami kwalifikowalnymi będą m.in. następujące koszty:

* wydatki związane z organizacją usług sąsiedzkich, w tym m.in.: wynagrodzenie opiekunów oraz związane z nimi składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz inne daniny publiczne (dotacja),
* wydatki związane z koordynacją usług opiekuńczych w postaci: wynagrodzenia dla koordynatora usług lub dodatki do wynagrodzeń, wraz z pochodnymi (dotacja),
* koszty zakupu środków ochrony indywidualnej (wkład własny gminy),
* koszty konsultacji specjalistycznych dla realizatorów usług sąsiedzkich, np.: instruktaż pielęgniarki, instruktaż rehabilitanta, opiekuna medycznego, itp. (wkład własny gminy),
* koszty zakupu usługi szkoleniowej z zakresu udzielania pierwszej pomocy (wkład własny gminy),
* zwrot kosztów dojazdu do seniorów, w tym zwrot kosztów zakupu paliwa do samochodu służbowego/prywatnego wykorzystanego przez pracowników ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych do realizacji zadań w ramach programu, bilety miejskie (wkład własny gminy - koszty rozliczane według zasad określonych przez dany OPS/CUS),
* koszty zakupu oprogramowania pozwalającego na rozliczanie i nadzór nad realizacją usług sąsiedzkich (wkład własny gminy),
* działania promocyjno-informacyjne, w tym np. koszty druku plakatów, ulotek, artykuły w prasie lokalnej (wkład własny gminy),
* identyfikatory dla osób realizujących program w terenie (wkład własny gminy).
1. **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Ofertę należy sporządzić według wzoru określonego w rozporządzeniu 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. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
5. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
6. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
7. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
8. Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 składających ofertę w zakresie
9. Opis zakładanych rezultatów zadania, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (część III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania)
10. Charakterystykę oferenta, w tym informację o wcześniejszej działalności oferenta, informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania,
11. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania,
12. Wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-„ a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”,
13. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
14. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia części III pkt 5 Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz części III pkt 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe. **Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych**. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe). W tabeli części III pkt 6 należy podać wskaźniki, za pomocą których oferent realizujący zadanie będzie sprawdzał, czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów/ źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. zestawienia lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.
15. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania wkład własny niefinansowy (rzeczowy) oferenta nie jest wymagany. Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie powinien opisać w części IV Charakterystyka oferenta pkt 2 Oferty – zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.
16. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 2 – letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób w wieku emerytalnym.
17. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
18. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
19. Oferta oraz wszelkie naniesione na niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
20. Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) muszą być parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta zgodnie z ustalonym dla Oferenta sposobem reprezentacji.
21. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
22. Przez kopię potwierdzoną (poświadczoną) za zgodność z oryginałem należy rozumieć: kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią.
23. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej naruszenie.
24. **Do opieczętowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:**
25. Aktualny odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru
i umocowanie osób go reprezentujących;
26. Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z dokumentów, o których mowa w pkt 1;
27. Aktualny Statut organizacji lub dokument równoważny (jeśli dotyczy)
28. W przypadku oferty wspólnej: umowę między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec ogłoszeniodawcy;
29. W przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.
30. W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania Oferent powinien dołączyć:
	* 1. zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu,
		2. upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu
		i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
31. Wykaz osób, przy pomocy których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami;
32. Referencje, zaświadczenia, dokumenty potwierdzające 2 – letnie doświadczenie
w zakresie realizacji zadań na rzecz osób w wieku emerytalnym.
33. **Oświadczenia i zobowiązania Oferenta:**
34. oświadczenie, że w stosunku do Oferenta jest/nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne;
35. zobowiązanie do wyodrębnienia lub założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzyma dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania;
36. oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów
o charakterze publicznym,
37. oświadczenie, że wykona zadanie dla mieszkańców Gminy Skarszewy,

**Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii w formie papierowej.**

1. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust.3-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie.
2. Przy składaniu oferty wspólnej w ofercie należy wskazać:
	* + 1. Jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
			2. Sposób reprezentacji każdego z podmiotów.
3. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zadania.
4. **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**
	1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa z dniem **19 września
	2025 r. o godz. 10.00** (decyduje data i godzina wpływu do CUS w Skarszewach).
	2. Oferty należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Centrum Usług Społecznych
	w Skarszewach, ul. Szkolna 9, **pok. nr 15** w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę oraz nazwę zadania, na które jest składana oferta: **„Usługi opiekuńcze w formie usługi sąsiedzkiej w 2025 r.”**

lub

przesłać pocztą na adres Centrum Usług Społecznych w Skarszewach, ul. Szkolna 9,
83-250 Skarszewy.

* 1. Oferty wysłane drogą elektroniczną, mailowo – nie będą przyjmowane.
	2. Oferty złożone po terminie wskazanym w części ust.1 zwraca się bez otwierania.
	3. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień w zakresie zadania publicznego jest Pani **Monika Stolińska – Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Skarszewach**, tel./fax (058) 588-24-36, (58) 588-06-65.
	4. Terminowe złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
1. **TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY**
	1. **Tryb i terminy wyboru oferty:**
2. otwarcie ofert nastąpi w siedzibie CUS w Skarszewach **w dniu 19 września 2025 r.
o godz. 10.30, pok. nr 15;**
3. oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Skarszew na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia
2003 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz uchwały Nr VIII/61/2024 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Gminy Skarszewy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2025r.;
4. oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu;
5. Komisja Konkursowa będzie działać na podstawie regulaminu określonego zarządzeniem Burmistrza Skarszew, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach.
6. **Komisja Konkursowa dokona oceny ofert według kryteriów określonych w kartach oceny ofert stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.**
7. konkurs rozstrzyga Burmistrz Skarszew po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, przewiduje się, że rozstrzygnięcie nastąpi w terminie do dnia **26 września 2025 roku**,
8. decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie,
9. każdy z podmiotów w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

\

1. **KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT**

Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Skarszew, po przedłożeniu propozycji komisji konkursowej, która:

* 1. Przy rozpatrywaniu ofert będzie stosować kryteria oceny formalnej, tj.:
1. Czy oferta złożona została w wyznaczonym terminie na składanie ofert?
2. Czy oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu?
3. Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot tj. organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie?
4. Czy oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania podmiotu?
5. Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert oraz cele statutowe Oferenta są zgodne
z dziedziną objętą zadaniem?
6. Czy termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych wymaganych
w ogłoszeniu?
7. Czy Podmiot do oferty dołączył dokumenty wymagane w rozdz. X ust. 14 ogłoszenia?
8. Czy Kopie dokumentów dołączone do oferty zostały prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem?
9. Czy występują inne błędy formalne?
	1. Kryteria oceny merytorycznej:

|  |  |
| --- | --- |
| MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY | Liczba punktów możliwych do uzyskania |
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w szczególności:* dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania,
* profesjonalizm przygotowania aplikacji, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku,
* zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert.
 | **0-20** |
| 2. | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności:* racjonalność budżetu,
* analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów),
* ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisemzadania).
 | **0-10** |
| 3. | Proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.Wartość merytoryczna zadania, w tym ocena wartości zadania pod względem m.in.:• realizacji celów,• atrakcyjności programu,• zakładanych efektów ilościowych i jakościowych,• trwałości efektów po zakończeniu realizacji zadania. | **0-30** |
| 4. | Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów) | **0-10** |
| 5. | Doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań | **0-10** |
| 6. | Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków | **0-20** |
| **RAZEM** | **100** |

* 1. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania środków finansowych wynosi 60% sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.
	2. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty w terminie 7 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonym w ogłoszeniu. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Skarszew.
	3. Burmistrz Skarszew może unieważnić otwarty konkurs ofert w przypadku nie wpłynięcia żadnej oferty lub w przypadku nie spełnienia wymogów konkursowych.
	4. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, jest niezwłocznie powiadamiany o tym
	w formie pisemnej.
	5. W przypadku nie zawarcia umowy z wybranym podmiotem z przyczyn niezależnych od Burmistrza Skarszew, Burmistrz może wybrać inny podmiot, który uzyskał pozytywną opinię i kolejną najwyższą ilość punktów na podstawie Karty oceny.
	6. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone:
	7. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Skarszewach: [https://bip.skarszewy.pl/m,1174,otwarte-konkursy.html?page=1](https://bip.skarszewy.pl/m%2C1174%2Cotwarte-konkursy.html?page=1)

oraz Centrum Usług Społecznych w Skarszewach: https://gopsskarszewy.bip.gov.pl/konkursy-nabory/

* 1. na stronie internetowej CUS w Skarszewach: https://gopsskarszewy.pl/
	2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz CUS w Skarszewach.
	3. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert do otrzymania środków finansowych na realizację zadania publicznego, obowiązany będzie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu dostarczyć oświadczenie o numerze konta bankowego, na które przekazywane będą środki finansowe.
	4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie. Powyższe dotyczy także przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych środków. Zobowiązany jest także stosować przepisy prawa zamówień publicznych do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji.
1. **ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ SKARSZEWY ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU**

Usługi opiekuńcze (podstawowe, specjalistyczne):

- 2019 r. – 655.892,95 zł

- 2020 r. – 782.859,97 zł

- 2021 r. – 554.054,30 zł

- 2022 r. – 377.566,98 zł

- 2023 r. – 622.695,89 zł

- 2024 r. – 819.245,22 zł

1. **ZAŁĄCZNIKI**
	1. Wzór formularza oferty.
	2. Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025,

**https://www.gov.pl/web/rodzina/program-korpus-wsparcia-seniorow-na-2025-rok**

 **Z up. BURMISTRZA**

 **Andrzej Janikowski**

**Zastępca Burmistrza**