

**BURMISTRZ PRUDNIKA**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Prudnik**  
**z zakresu pomocy społecznej na rok 2023**

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania.**

1. Rodzaj zadania: zadanie z zakresu pomocy społecznej na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej
2. Nazwa zadania: Opieka pielęgniarstwa nad osobami chorymi, starszymi, niepełnosprawnymi w miejscu ich przebywania.
3. Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania: świadczenie usług higieniczno-pielęgnacyjnych, zabiegowych, pielęgniarstwa-diagnostycznych w zakresie opieki paliatywnej dla osób chorych, starszych, samotnych i niepełnosprawnych, które mają utrudniony kontakt z placówkami służby zdrowia oraz nie dysponują sprzętem rehabilitacyjnym i pielęgniarstwowym.
4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania: 25 000,00 zł.
5. Otwarty konkurs ofert jest konkursem na powierzenie realizacji zadania publicznego.

**II. Zasady przyznawania dotacji.**

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Rozporządzeniem 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) Uchwałą Nr LXIX/1109/2022 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Prudnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023;
- 4) Uchwałą Nr LXX/1115/2022 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie uchwały budżetowej Gminy Prudnik na 2023 rok.

**III. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia **15.12.2023 r.**
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - a) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej;
  - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
3. Podmiot lub podmioty składające ofertę winny być podmiotami uprawnionymi zgodnie z pkt 2 oraz prowadzić działalność z zakresu pomocy społecznej na rzecz mieszkańców Gminy Prudnik.
4. Oferta złożona przez podmiot lub podmioty ubiegające się o przyznanie dotacji na realizację zadania, powinna zawierać w szczególności elementy określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Ofertę należy składać na formularzu będącym załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) dostępnym w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, 48-200 Prudnik, pok. nr 114, tel: 77 40 66 207 (do pobrania również na stronie internetowej [www.prudnik.pl](http://www.prudnik.pl)) (Urząd Miejski – Otwarty konkurs ofert), oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Prudniku [www.bip.prudnik.pl](http://www.bip.prudnik.pl) (Zamówienia publiczne – Otwarty konkurs ofert).
6. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:
  - kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
7. Kserokopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
8. Oferty należy składać wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie z dopiskiem:  
*„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2023 roku”.*
9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy z podmiotem lub podmiotami, których oferta zostanie wybrana na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zawartej niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu.
11. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podmiot lub podmioty składające ofertę są zobowiązane do korekty kosztorysu zawartego w ofercie.
12. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli na zadanie złożona zostanie co najmniej jedna oferta.
13. Przyznana dotacja zobowiązuje podmiot uprawniony do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i rozliczenia dotacji zgodnie z ustalonymi warunkami; podmiot winien umożliwić organowi zlecającemu sprawowanie kontroli realizacji zadania.
14. Podmiot lub podmioty składające ofertę winny posiadać kadre i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania i posiadać doświadczenie w realizacji tego typu zadania.
15. W ramach zadania winny być świadczone usługi higieniczno-pielęgnacyjne, zabiegowe, pielęgniarstwo-diagnostyczne w zakresie opieki paliatywnej dla osób chorych, starszych, samotnych i niepełnosprawnych, które mają utrudniony kontakt z placówkami służby zdrowia.
16. Minimalna ilość osób, które winny zostać objęte opieką pielęgniarstwa w ramach realizowanego zadania wynosi 30 osób.
17. Sprzęt rehabilitacyjny winien być wypożyczany do domu chorego m.in. materace przeciwoodleżynowe, łóżka przystosowane dla osób chorych, wózki inwalidzkie, krzesła toaletowe, chodziki, kule itp.
18. Rodzaj kosztów które mogą być pokrywane z dotacji:
  - a) wynagrodzenia pracowników;
  - b) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych;
  - c) pokrycie wydatków administracyjnych;
  - d) zakup sprzętów, leków, materiałów medycznych i wyposażenia;
  - e) zakup odzieży ochronnej i roboczej BHP, środków czystości, materiałów biurowych, paliwa;
  - f) różne opłaty i składki;
  - g) koszty mediów poniesione na realizację zadań, itp.
19. W zakresie ponoszonych wydatków dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, polegające na zwiększeniu danego kosztu o nie więcej niż 40%.
20. Szczegółowe zasady realizacji i rozliczenia zadania określi umowa zawarta pomiędzy podmiotem lub podmiotami, a Gminą Prudnik. Wzór umowy zgodny z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), dostępny w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, 48-200 Prudnik, pok. nr 114, tel: 77 40 66 207.

#### **IV. Termin składania ofert.**

1. Termin składania ofert – do dnia **28 lipca 2023 r. do godz. 14:00.**
2. Miejsce składania ofert – Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3.

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

1. Dokonanie wyboru ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty ostatecznego składania ofert.
2. Oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Prudnika. Wyboru ofert dokona Burmistrz Prudnika. O wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.
3. Lista podmiotów, które otrzymają dotację na realizację zadania zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Prudniku oraz opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.prudnik.pl](http://www.prudnik.pl) (Urząd Miejski – otwarty konkurs ofert) oraz w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Prudniku [www.bip.prudnik.pl](http://www.bip.prudnik.pl) (przetargi, oferty i konkursy – otwarty konkurs ofert).
4. Od decyzji w sprawie dotacji podmiotowi biorącemu udział w konkursie nie przysługuje odwołanie.
5. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

<b>KRYTERIA FORMALNE</b>	<b>TAK/NIE</b>
1. Oferta została złożona terminowo w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie	TAK/NIE
2. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony i podpisana została przez osoby upoważnione	TAK/NIE
3. Oferta została złożona na właściwym formularzu i zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej	TAK/NIE
4. Do oferty zostały dołączone załączniki	TAK/NIE
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
<b>1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację, (0-9 pkt)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis zadania: rzetelny i wyczerpujący: zawierający miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-3 pkt),</li> <li>• Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-3 pkt),</li> <li>• Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (0-3 pkt).</li> </ul>	
<b>2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-6 pkt)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszty racjonalne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt),</li> <li>• Prawidłowość zakwalifikowania kosztów do kategorii kosztorysu (0-3 pkt).</li> </ul>	
<b>3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (0-9 pkt)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis kadry projektu rzetelny i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt),</li> <li>• Plan i harmonogram działań: czy zawiera opis działania wraz z określeniem ich uczestników oraz terminów ich realizacji (0-3 pkt),</li> <li>• Opis zaangażowanych zasobów rzeczowych: lokalu, sprzętu, materiałów lub rzeczy przekazanych przez darczyńców i sponsorów (0-3 pkt).</li> </ul>	
<b>4. Ocena i analiza realizacji zleconych Organizacji zadań publicznych, która w latach poprzednich realizowała zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (0-6 pkt)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (0-3 pkt),</li> <li>• Opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt).</li> </ul>	
<b>Maksymalna liczba punktów:</b>	<b>30</b>

(Dotację mogą uzyskać wyłącznie te podmioty, które uzyskają więcej niż 50% punktów (tj. co najmniej 16 pkt za kryteria merytoryczne konkursu)

**VI. Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania z zakresu pomocy społecznej i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.**

**ROK 2023**

W roku ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert nie zostały ogłoszone żadne inne otwarte konkursy ofert tego samego rodzaju.

**ROK 2022**

1. Zadanie: Opieka pielęgniarska nad osobami chorymi, starszymi, niepełnosprawnymi w miejscu ich przebywania. Zadanie realizowane przez: Caritas Diecezji Opolskiej, ul. Szpitalna 5a, 45-010 Opole – wysokość przekazanej dotacji - 25 000,00 zł.

## **VII. Informacja dotycząca ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.**

1. Na podstawie art. 13 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 dyrektywy 95/46/WE, informuję że:
  - a. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Prudnika, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3.
  - b. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Danych Osobowych Urzędu Miejskiego w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3, tel. 77 4066205, adres email: [iodo@prudnik.pl](mailto:iodo@prudnik.pl)
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań Gminy Prudnik w zakresie realizacji zadań publicznych na podstawie:
  - Art. 6 ust. 1 lit. „b” 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 dyrektywy 95/46/WE;
  - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej;
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .
3. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, operatorzy pocztowi i kurierzy, banki w zakresie płatności, podmioty zewnętrzne, którym na podstawie umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych oraz podmioty związane z realizacją niniejszej umowy .
4. Kryteria ustalania okresu przechowywania danych osobowych wynikają z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych oraz art. 89 ust. 1, Rozporządzenia.
5. Mają Państwo prawo do żądania dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.
6. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy stwierdzicie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych osobowych i zgoda na ich przetwarzanie są wymogiem ustawowym.

**BURMISTRZ**

*Grzegorz Zawisła*