

Zarządzenie Nr 140/XI/23
Burmistrza Miasta i Gminy Lesko
z dnia 24 listopada 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w Gminie Lesko w 2024 r. z zakresu pomocy społecznej – realizacja usług opiekuńczych dla osób potrzebujących, zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Lesko, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób w swoim miejscu zamieszkania.

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn.zm.) art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu: pomocy społecznej - realizacja usług opiekuńczych dla osób potrzebujących, zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Lesko, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób w swoim miejscu zamieszkania.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Termin składania ofert na zadanie określone w § 1 ust.1 upływa w dniu 20 grudnia 2023 r.

§ 3

Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez zamieszczenie jej:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lesko oraz na stronie www.lesko.pl
2. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Lesko.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Adam Snarski



**OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
W GMINIE LESKO**

Działając na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) w związku z art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.),

Burmistrz Miasta i Gminy Lesko
ogłasza
otwarty konkurs ofert

na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, realizowanego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.

I. Tytuł zadania publicznego:

Realizacja usług opiekuńczych dla osób potrzebujących, zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Lesko, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób w swoim miejscu zamieszkania – zakres zadania określono w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

II. Komórka realizująca :

Zadanie powyższe jest realizowane zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy o pomocy społecznej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lesku, zwany dalej Realizatorem usług.

III. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację w.w. zadania publicznego przeznacza się środki w wysokości – 350 000,00 zł. (słownie złotych: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych). Kwota powyższa może ulec zmianie w szczególności gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia lub zwiększenia budżetu Gminy Lesko w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu lub w przypadku zmiany potrzeb w zakresie usług.

IV. Termin realizacji zadania:

Od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

V. Miejsce realizowania zadania:

Teren Miasta i Gminy Lesko.

VI. Zadania publiczne tego samego rodzaju realizowane w 2022 i 2023 roku i wielkość udzielonej dotacji:

Na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej – świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej, w roku 2022

wykorzystano kwotę 340 123,60 zł. natomiast w 2023 r. przekazano kwotę zgodnie z umową 360 000,00 zł.

VII. Zasady przyznawania dotacji

W otwartym konkursie ofert mogą udział brać podmioty o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy o pomocy społecznej.

VIII. Warunki realizacji zadania:

1. Miejsce i czas świadczenia usług.

Usługi opiekuńcze realizowane będą w miejscu wskazanym w decyzji administracyjnej przyznającej świadczenie, tj. w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby objętej wsparciem, oraz w jej najbliższym otoczeniu (przychodnia, sklep, urząd).

Usługi, o których mowa powyżej świadczone będą w dni robocze w godzinach od 7.00 do 20.00, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uzgodnionych ze Zleceniobiorcą w godz. od 6.00 do 21.00 oraz w soboty, niedziele i święta w godzinach uzgodnionych ze Zleceniobiorcą.

2. Zakres realizacji zadania.

Usługi opiekuńcze mają charakter wspierająco-aktywizujący, w związku z czym usługi opiekuńcze powinny być w taki sposób organizowane i realizowane, aby zapewnić jak najszersze uczestnictwo w nich osoby objętej wsparciem oraz współpracę w realizacji usług z najbliższym otoczeniem osoby.

Realizacja zadania obejmuje czynności określone w załączniku nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.

3. Zasady dotyczące ustalania wymiaru i zakresu usług.

1) Świadczenie w postaci usług opiekuńczych przyznawane jest na podstawie przeprowadzonego postępowania administracyjnego zakończonego wydaniem decyzji. Osoba, która ma zostać objęta wsparciem w postaci usług opiekuńczych wraz z decyzją otrzyma „Regulamin korzystania z usług opiekuńczych”, w którym określone zostaną m.in. jej prawa i obowiązki. Wzór Regulaminu zostanie przekazany przez Realizatora, Zleceniobiorcy w terminie 7 dni od podpisania umowy.

2) Przyznanie osobie, która po raz pierwszy będzie korzystała z świadczenia w formie usług opiekuńczych poprzedzone będzie dokonaniem ustaleń dotyczących m.in. wymiaru i zakresu usług, pomiędzy Zleceniobiorcą, Realizatorem zadania, a osobą która ma być objęta wsparciem. Ustalenia dokonywane będą w trakcie wspólnego spotkania diagnostycznego w miejscu zamieszkania osoby, która ma być objęta wsparciem. Przy ustalaniu wymiaru i zakresu usług uwzględnione zostaną przede wszystkim:

a) poziom samodzielności osoby,

b) jej uzasadnione potrzeby,

c) możliwość wsparcia i udzielenia pomocy ze strony rodziny i środowiska,

d) możliwości finansowe Miasta i Gminy Lesko,

e) warunki w jakich mają być świadczone usługi, w tym warunki lokalowe, dostęp do bieżącej wody, posiadane lub nie sprzęty codziennego użytku i gospodarstwa domowego itp.

Ustalenia dokonywane będą w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby i będą dotyczyć co najmniej:

- rodzaju wykonywanych czynności;

- liczby dni w tygodniu, w jakich będą realizowane czynności;

- tygodniowej liczby godzin usług.

3) W związku z koniecznością ustalenia konkretnych terminów oraz sposobu wykonywania czynności w ramach usług opiekuńczych ustalany będzie ponadto:

a) harmonogram realizacji usług - określający konkretne dni tygodnia w jakich realizowane będą usługi oraz ich przedział czasowy (godziny od-do),

b) oraz, jeśli to konieczne, warunki jakie muszą być spełnione w celu realizacji usług.

W miarę możliwości powyższe ustalenia dokonywane są podczas spotkania diagnostycznego.

4) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji konieczności niezwłocznego zapewnienia pomocy w postaci usług opiekuńczych, Realizator zadania może zlecić realizację usług opiekuńczych przed zorganizowaniem spotkania diagnostycznego. W takiej sytuacji spotkanie diagnostyczne zostanie przeprowadzone w terminie 14 dni od wydania decyzji administracyjnej przyznającej usługi opiekuńcze.

5) Rozpoczęcie świadczenia usług przez Zleceniobiorcę nastąpi na podstawie pisemnego zlecenia przekazanego przez Realizatora zawierającego:

a) dane osobowe osoby objętej usługami (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania/pobytu, tel.),

b) czynności do wykonania w ramach usług opiekuńczych,

c) tygodniową lub miesięczną liczbę godzin usług,

d) liczbę dni w tygodniu, w jakie realizowane będą usługi,

Zlecenie może zostać przekazane papierowo lub za pośrednictwem faksu lub e-maila.

6) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji kiedy zlecenie usług nastąpiło przed zorganizowaniem spotkania diagnostycznego lub w sytuacji kiedy podczas spotkania nie został uzgodniony Harmonogram realizacji usług w zleceniu mogą zostać określone dni tygodnia, w jakich będą realizowane usługi oraz dzienna liczba godzin usług.

Realizator zadania określi termin rozpoczęcia wykonywania usług opiekuńczych.

4. Dokumentowanie realizacji usług.

Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić dokumentację świadczonych usług opiekuńczych obejmującą co najmniej:

1) harmonogram realizacji usług – sporządzony na okres na jaki zostanie przyznane świadczenie i powinien zawierać informacje w które dni tygodnia w jakich godzinach będą wykonywane czynności w ramach usług opiekuńczych.

Zasady zmiany Harmonogramu realizacji usług:

a) dopuszcza się w szczególnych okolicznościach (np. załatwianie spraw urzędowych, zamawianie wizyt lekarskich, kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką) możliwość wykonywania usług w innym dniu i/lub innych godzinach niż zostało to określone w Harmonogramie realizacji usług, przy czym zmiana dni, w których realizowane są usługi opiekuńcze może dotyczyć maksymalnie trzech dni w miesiącu. Każda zmiana w tym zakresie powinna być zaakceptowana przez osobę objętą usługami oraz przez osobę wyznaczoną przez Zleceniobiorcę i odnotowana w Harmonogramie realizacji usług wraz z uzasadnieniem zmiany,

b) w pozostałych sytuacjach zmiana Harmonogramu realizacji usług możliwa jest po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę akceptacji osoby objętej usługami opiekuńczymi oraz zgody Realizatora usług;

2) dziennik czynności wykonywanych w ramach usług opiekuńczych lub inny równoważny dokument uzgodniony z Realizatorem zadania zawierający minimum: imię i nazwisko osoby objętej usługami wraz z adresem jej zamieszkania/pobytu, imię i nazwisko osoby bezpośrednio wykonującej czynności w ramach usług opiekuńczych, rodzaj usługi/usług wraz z ich wymiarem, wykaz dat i godzin wykonania usług, którego każda pozycja winna być potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby objętej usługami.

W sytuacji, kiedy osoba objęta usługami odmawia lub nie może potwierdzić wykonania usług, osoba bezpośrednio wykonująca czynności w ramach usług wskazuje przyczynę w dzienniku, a Zleceniobiorca w terminie 2 dni roboczych przekazuje tę informację do Realizatora. Jeżeli brak możliwości ma charakter trwały z uwagi przykładowo na stan zdrowia, niepełnosprawność osoby, ustalany jest przez Realizatora ze Zleceniobiorcą sposób monitorowania prawidłowości realizowanych usług. Pracownik koordynujący pracę osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych ustali harmonogram wizyt w środowisku osoby z ramienia Zleceniobiorcy, celem monitorowania prawidłowości realizowanych usług, który przekaze do wiadomości Realizatora.

5. Wymagania kwalifikacyjne dla osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych.

Zleceniobiorca odpowiada za zapewnienie osób posiadających kwalifikacje i umiejętności dostosowane do realizowanego zakresu usług opiekuńczych. Ponadto osoby wykonujące usługi opiekuńcze winny:

- 1) zostać zapoznane z warunkami umowy oraz zostać objęte instruktażem w zakresie prowadzonej dokumentacji wynikającej z umowy;
- 2) posiadać przeszkolenie w zakresie: bhp, udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
- 3) osoby wykonujące usługi opiekuńcze, takie jak: przygotowywanie posiłków, karmienie lub pomoc przy spożywaniu posiłków winny posiadać ważne badania sanitarno-epidemiologiczne;
- 4) posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług opiekuńczych. Zatrudnienie osób w wieku emerytalnym lub osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności może mieć miejsce wyłącznie w przypadku przedstawienia zaświadczenia wydanego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w charakterze opiekuna;
- 5) posiadać predyspozycje do pracy z ludźmi starszymi i niepełnosprawnymi;

6. Wymagania kwalifikacyjne dla pracownika koordynującego pracę osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych:

- 1) udokumentowane minimum roczne doświadczenie zawodowe.

7. Obowiązki Zleceniobiorcy w zakresie sposobu realizowania usług:

- 1) udział przedstawiciela/koordynatora Zleceniobiorcy w spotkaniu diagnostycznym, w trakcie którego uzgodniony zostaje wymiar i zakres usług;
- 2) realizacja usług na rzecz osób wskazanych przez Realizatora, zgodnie z zakresem określonym w zleceniu oraz Harmonogramie realizacji usług;
- 3) zapewnienie w nagłych sytuacjach niezbędnej pomocy osobom, na rzecz których świadczone są usługi opiekuńcze polegającej na niezwłocznym udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej i wezwaniu właściwej służby ratunkowej, w szczególności w przypadku:
 - a) odniesienia poważnych obrażeń,
 - b) ciężkiego stanu zdrowia,
 - c) zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej,
 - d) wypadku podczas świadczenia usług;

4) w przypadku stwierdzenia:

- a) zaginięcia osoby, na rzecz której świadczone są usługi,
- b) zniszczenia domu / mieszkania w wyniku wandalizmu, pożaru lub z innych przyczyn,
- c) kradzieży lub podejrzenia kradzieży na szkodę osoby objętej usługami,

Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować Policję.

W przypadku wystąpienia zdarzeń wymienionych w pkt 3 i 4, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Realizatora;

5) przekazania Realizatorowi w ciągu 5 dni od podjęcia wykonywania usług opiekuńczych pisemnej informacji zawierającej:

- a) imię i nazwisko osoby bezpośrednio wykonującej usługi opiekuńcze wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym możliwe będzie skontaktowanie się z tą osobą w sytuacjach tego wymagających (o ile jest to możliwe),
- c) datę rozpoczęcia wykonywania usług,
- d) harmonogram realizacji usług,

Informacja o zmianie powyższych danych, przekazywana jest nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od ich zaistnienia.

6) w przypadku osób, u których usługi opiekuńcze mają być świadczone po raz pierwszy, pierwsza wizyta osoby bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych w środowisku odbywa się w towarzystwie:

- a) pracownika/koordynatora Zleceniobiorcy,
- b) pracownika socjalnego Realizatora.

W sytuacji, gdy z przyczyn obiektywnych pracownik Zleceniobiorcy lub pracownik socjalny Realizatora zadania nie może wprowadzić takiej osoby w środowisko, osoba ta podejmuje realizację usług samodzielnie;

7) przekazywanie informacji przez Zleceniobiorcę do Realizatora w zakresie:

- a) informacji o wydarzeniach, które mogą wpłynąć na zmianę zakresu wymaganej opieki, włączając w to zmiany w sytuacji osobistej, zmiany stanu zdrowia lub kilkakrotne odwoływanie przez osobę objętą usługami możliwości ich wykonania,
- b) uniemożliwienia przez osobę objętą usługami wykonania czynności niezbędnych do realizacji tych usług przez Zleceniobiorcę, a także o wszelkich żądaniach kierowanych pod adresem osoby bezpośrednio wykonującej usługi, dotyczących realizacji czynności nieuwzględnionych w zleceniu,

c) próśb o informacje na temat osoby objętej usługami opiekuńczymi, zgłaszane przez jakiegokolwiek podmioty, np.: policję, straż miejską, przedstawicieli środków masowego przekazu,

d) wszelkich powziętych informacjach (również uzyskanych od osób trzecich, a także organów ścigania) na temat podejrzeń o działanie osób bezpośrednio wykonujących usługi, na szkodę osób objętych usługami;

8) zapewnienie możliwości kontaktu telefonicznego w godzinach pracy z koordynatorem usług;

9) prowadzenie ewidencji liczby zrealizowanych godzin usług u poszczególnych osób;

10) przekazywania Realizatorowi zadania w terminie do 5 dnia miesiąca informacji o liczbie godzin usług zrealizowanych w poprzednim miesiącu kalendarzowym;

11) regularne monitorowanie świadczonych usług;

12) zapewnienie właściwego zabezpieczenia przechowywania dokumentacji przed udostępnieniem jej osobom nieupoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

8. Obowiązki Zleceniobiorcy względem osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług - w szczególności zapewnienie osobom bezpośrednio wykonującym czynności w ramach usług opiekuńczych:

1) odpowiednich warunków pracy, w tym: odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych, środka do dezynfekcji rąk itp.

2) dostępu do informacji na temat zagrożeń i ryzyk związanych z wykonywaniem pracy;

3) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);

4) warunków do ustawicznego doskonalenia poprzez dostęp do różnorodnych materiałów i ofert edukacyjnych;

5) okresowych szkoleń uaktualniających oraz podnoszących wiedzę i umiejętności;

6) wsparcia osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach usług opiekuńczych, np. poprzez zapewnienie superwizji lub doradztwa metodycznego;

7) identyfikatorów lub legitymacji służbowych.

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdań: kwartalnych i rocznych z realizacji zadania publicznego sporządzonych 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).

10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego sporządzonego 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).

IX. Cele zlecanego zadania publicznego:

Zapewnienie pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zaleconej przez lekarza pielęgnacji oraz, w miarę możliwości kontaktów z otoczeniem mieszkańcom Miasta i Gminy Leska, którzy wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawieni.

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.

Oczekiwane efekty usług w odniesieniu do osoby nimi objętej:

1. podstawowe i niezbędne potrzeby życiowe są zaspokojone;
2. osoba osiągnęła i utrzymuje funkcjonowanie na optymalnym (tj. najlepszym z możliwych w danych warunkach) poziomie samodzielności i aktywności;
3. jakość codziennego funkcjonowania uległa polepszeniu lub została zachowana na dotychczasowym poziomie, mimo postępujących procesów obniżających samodzielność.

X. Zasady przyznawania dotacji:

1. Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej nastąpi w trybie **powierzenia** realizacji zadania publicznego.

3. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o **powierzenie** realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

4. Beneficjentami realizowanego zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy Miasta i Gminy Lesko.

5. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.

9. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1270 z późn. zm.).

13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

14. Dotacja zostanie przekazana w transzach zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem.

15. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Realizatorem w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego i ustalenia warunków jego realizacji w terminie do 5 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

16. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

20. Dotacje udzielone z budżetu Miasta i Gminy Lesko wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

XI. Termin składania ofert:

Oferty 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), należy składać (przesłać) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Konkurs ofert. Miasto i Gmina Lesko – zadanie z zakresu: pomocy społecznej 2023 r.*”, na adres : Urząd Miasta i Gminy, ul. Parkowa 1, 38 – 600 Lesko w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 grudnia 2023 r. do godz. 10.00.**

Decyduje termin i godzina wpływu oferty do Urzędu.

Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny statut,
- 2) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
- 4) w przypadku wskazania partnera – umowę partnerską lub oświadczenie partnera.

XII. Kryteria i tryb wyboru oferty:

1. Oferty będą ocenione w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi.

Oceny dokona Realizator.

Lp..	Kryterium formalne	Tak	Nie	Możliwość uzupełnienia	Uwagi
1.	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu?			Brak możliwości uzupełnienia	
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?			Brak możliwości uzupełnienia	
3.	Czy zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym?			Brak możliwości uzupełnienia	
4.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia - zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?			Brak możliwości uzupełnienia	
5.	Czy oferta została zgłoszona do właściwego podmiotu – zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?			Brak możliwości uzupełnienia	
6.	Czy oferta zawiera właściwy procentowy udział środków własnych?			Brak możliwości uzupełnienia	nie dotyczy
7.	Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS lub innego właściwego dokumentu?			Brak możliwości uzupełnienia	
8.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?			Brak możliwości uzupełnienia	

Etap II oceny – wartość merytoryczna.

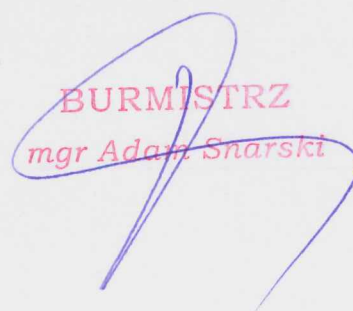
Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Oceny merytorycznej dopuszczonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Lesko.

Lp.	Kryterium merytoryczne	Punktacja
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta.	0 - 5
2.	Koszt brutto 1 godziny usług opiekuńczych.	0 - 5
3.	Proponowana jakość wykonania zadania, liczba oraz kwalifikacje osób które będą realizowały zadanie na terenie Miasta i Gminy Lesko, potwierdzone stosownymi zaświadczeniami i certyfikatami.	0 - 15
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.	0 - 5
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 - 5
6.	Rzetelność i terminowość oferenta przy realizacji podobnych zadań na terenie Miasta i Gminy Lesko, oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-15

- Każdy członek Komisji Konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów.
- Ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez poszczególnych członków Komisji konkursowej.
- Do realizacji zadania zostanie zaproponowana 1 oferta która otrzyma największą liczbę punktów.

5. Burmistrz Miasta i Gminy Lesko zatwierdza wybór oferenta biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę liczbę punktów oraz wysokość środków przeznaczonych na zadanie.
6. W przypadku gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli spełni ona wymagania formalne i merytoryczne.
7. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia 29 grudnia 2023 r.
8. Informacja o wynikach konkursu ofert podana zostanie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.lesko.pl oraz w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lesko.
9. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Lesko w sprawie zatwierdzenia wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

BURMISTRZ
mgr Adam Snarski



1. Zakres usług pielęgnacyjnych obejmuje:
 - a/ przesłanie łóżka,
 - b/ zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
 - c/ mycie, kąpanie, czesanie, ubranie chorego
 - d/ układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji,
 - e/ pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
 - f/ karmienie chorego o ile stan zdrowia tego wymaga,

2. Zakres usług gospodarczych obejmuje:
 - a/ utrzymanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy (w jednym pokoju i kuchni),
 - b/ utrzymywanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, dbanie o dobry stan i świeżość żywności,
 - c/ zakup podstawowych artykułów spożywczych oraz artykułów gospodarstwa domowego (w sklepie najbliższym miejsca zamieszkania osoby objętej usługami), pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów, towarzyszenie podczas robienia zakupów,
 - b/ przygotowywanie, przynoszenie lub pomoc w przygotowaniu posiłków uwzględniających dietę, (śniadania, obiad, kolacja),
 - c/ utrzymanie w czystości otoczenia podopiecznego,
 - e/ utrzymywanie w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych,
 - f/ pranie bielizny osobistej dziennej i nocnej oraz lekkiej odzieży podopiecznego,
 - g/ dbanie o czystość bielizny pościelowej podopiecznego,
 - h/ palenie w piecu i przynoszenie opału do domu,
 - i/ przynoszenie wody do domu,
 - j/ zlecenie w imieniu podopiecznego wykonania niezbędnych remontów i napraw wyposażenia domowego,
 - k/ załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków w tym opłaty za przyznane usługi opiekuńcze,
 - l/ pomoc w opiece nad zwierzęciem domowym,
 - l/ inne, niezbędne dla realizacji czynności, o których mowa w pkt a – l.

3. Zakres usług opiekuńczych obejmuje:
 - a/ organizowanie czasu wolnego podopiecznego w tym zapewnienie kontaktów z otoczeniem,
 - b/ dostarczanie książek i prasy,
 - c/ wychodzenie z podopiecznym na spacer,

4. Zakres usług zdrowotnych obejmuje:
 - a/ załatwianie wizyt lekarskich,
 - b/ realizowanie recept,
 - c/ podawanie leków zgodnie z zaleceniem lekarza,
 - d/ współpraca z pielęgniarką środowiskową i lekarzem,
 - e/ na życzenie podopiecznego zorganizowanie wizyty księdza w domu,

5. Zakres usług rehabilitacyjnych:
 - a/ rehabilitacja fizyczna, zlecona i możliwa do wykonania w domu,