

**Zarządzenie nr 67**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach**  
**z dnia 22 listopada 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego o charakterze pożytku publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2025 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, 1572), art. 25 ust. 1, 4-5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283, 1572) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ust. 1-3 i 5 w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491) i art. 249 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1527) oraz pełnomocnictwa o sygn. OR.077. 146.2024 z dnia 17 października 2023 r., zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze pożytku publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2024 roku na: „**Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) dla mieszkańców gminy Miasto Puławy, wymagających opieki innych osób, którzy są jej pozbawieni, w miejscu zamieszkania w okresie od 1 stycznia 2025r. do 31 grudnia 2025r**”.
2. Zlecenie powyższego zadania nastąpi w formie powierzenia jego realizacji wraz z udzieleniem dotacji na jego sfinansowanie.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Do konkursu mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie wymienionych zadań na terenie gminy Miasto Puławy.

**§ 3.**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS w Puławach
- 2) na tablicy ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej MOPS w Puławach,  
oraz
- 4) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
- 5) na tablicy ogłoszeń Urzędu,
- 6) na stronie internetowej Urzędu,

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Działu Pomocy Środowiskowej, Działu Obsługi udzielonej Pomocy, Działu Finansowo-Księgowego, Działu Organizacyjnego MOPS w Puławach.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Puławach

(-) Beata Wagner

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach**

działając na podstawie pełnomocnictwa o sygn. OR.077. 146.2024 z dnia 17 października 2023r. oraz art. 13 ust. 1-3 i 5 w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491) i art. 249 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1527)

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze pożytku publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2025 roku**

**I. Rodzaj zadania:**

Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania publicznego o charakterze pożytku publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2025 roku.

**Tytuł zadania publicznego:**

„Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) dla mieszkańców gminy Miasto Puławy, wymagających opieki innych osób, którzy są jej pozbawieni, w miejscu zamieszkania w okresie od 1 stycznia 2025r. do 31 grudnia 2025r”.

Ze względu na rodzaj usług i ich odbiorców zadanie jest podzielone na części:

*„Część 1 - Świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców miasta Puławy wymagających opieki innych osób, którzy są jej pozbawieni, w miejscu zamieszkania w okresie od 1 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2025 roku;*

*Część 2 - Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) dla mieszkańców miasta Puławy wymagających opieki innych osób, którzy są jej pozbawieni, w miejscu zamieszkania w okresie od 1 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2025 roku;*

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

*Kwota sfinansowania - 3.000.000,00 zł*

Ostateczna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r. zostanie określona w uchwale budżetowej Rady Miasta Puławy na 2025 r.

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie powyższego zadania nastąpi w formie powierzenia jego realizacji wraz z udzieleniem dotacji na jego sfinansowanie.
2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie-prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie wymienionego zadania na terenie miasta Puławy.
3. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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) - załącznik nr 2.
4. Dotacja nie może być wykorzystywana w ramach działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
5. Zastrzega się możliwość realizacji zadania publicznego w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Puławy. W przypadku nieprzewidywanej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług opiekuńczych bądź pozyskania środków zewnętrznych przewiduje się możliwość aneksowania umowy bez ponownej procedury konkursowej.
6. Koszty niekwalifikowalne:

- a) Koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie,
- b) Koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania,
- c) Koszty opłat czynszowych lub opłat za wynajem pomieszczeń lub ich części, w których nie realizowane są bezpośrednio usługi opiekuńcze,
- d) Koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych,
- e) Odsetki za opóźnienia w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa,
- f) Koszty poniesione w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie.

#### **IV. Termin realizacji zadania**

1. Realizacja dla części 1 i 2 musi nastąpić od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

#### **V. Warunki realizacji zadania**

1. Realizując zadanie publiczne oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). Rodzaj dostępności powinien być dostosowany do charakteru podejmowanych działań przez oferenta. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
2. Oferenci, którzy:
  - a) nie są podatnikami podatku VAT lub
  - b) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
3. Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.
4. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
5. Oferent musi dołączyć do oferty uzupełnione oświadczenie dotyczące podatku VAT. Będzie ono stanowiło załącznik do umowy o realizację zadania publicznego. Wzór oświadczenia dotyczącego podatku VAT stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
6. W okresie realizacji zadania oferent zobowiązany będzie do składania określonych w umowie sprawozdań z wykonywania zadania sporządzanych według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań.
7. Kwota dotacji przeznaczona jest na powierzenie zadania, co oznacza, iż podmiot składający ofertę nie może wykazać wkładu finansowego wniesionego do realizacji zadania.

#### **8. Opis realizacji zadania:**

- 8.1. dla część 1 świadczenie usług opiekuńczych** dla mieszkańców miasta Puławy wymagających opieki innych osób, którzy są jej pozbawieni, w miejscu zamieszkania w okresie od 1 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2025 roku:

- 8.1.1. Szczegółowy zakres rzeczowy usług opiekuńczych obejmuje:

- a) *zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych podopiecznego, tj.:*

1. sprzątanie przy użyciu środków czystości klienta:

- pokoju klienta (w tym: wycieranie kurzu, odkurzanie, mycie podłóg),
- kuchni klienta (w tym: czyszczenie sprzętu AGD, wycieranie kurzu, mycie podłogi),

- łazienki i urządzeń sanitarnych (w tym: miednicy, kaczki, basenu, umywalki, wanny, kabiny prysznicowej oraz płytek, brodzika, sedesu),
  - korytarza, przedpokoju,
- (czynności nie obejmują generalnych porządków typu: mycie okien, wieszanie firan, przesuwanie ciężkich mebli, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, rozmrażanie i mycie lodówki, prac wysokościowych związanych z myciem mebli, sprzątaniami tarasów),
2. utrzymanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego,
  3. zmiana bielizny pościelowej,
  4. pranie bielizny pościelowej, lekkiej odzieży i bielizny osobistej (pod warunkiem posiadania pralki przez osobę korzystającą z pomocy), rozwieszanie prania lub zanoszenie do pralni,
  5. zakupy podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego w najbliższym sklepie, realizacja recept i innych niezbędnych dla podopiecznego artykułów w punktach położonych najbliżej miejsca zamieszkania podopiecznego,
  6. odbiór i dostarczenie pomocy rzeczowej, paczek żywnościowych,
  7. przygotowanie prostych posiłków z uwzględnieniem diet lub dostarczenie jednego gorącego posiłku (z jadłodajni),
  8. pomoc przy spożywaniu posiłków lub karmienie jeśli wymaga tego stan zdrowia,
  9. przynoszenie opału do 5 kg (drewno, węgiel) oraz palenie w piecu,
  10. przynoszenie wody,
  11. wynoszenie nieczystości,
  12. załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków w tym uiszczanie odpłatności za usługi opiekuńcze, rzetelne i terminowe rozliczanie się z podopiecznym z wydatkowania środków finansowych,
  13. pomoc przy poruszaniu (w przypadku osób z ograniczoną sprawnością fizyczną podopiecznego),
  14. organizowanie (i udział) spacerów oraz kontaktu z otoczeniem, zamawianie wizyt duchownych,
  15. wizyty z podopiecznym w: placówkach ochrony zdrowia, instytucjach, urzędach itp.,
  16. współpraca z przychodnią zdrowia i pielęgniarką środowiskową, zamawianie wizyt lekarskich, odbiór recept (dla osób niewychodzących z domu),
  17. zgłaszanie napraw urządzeń domowych,
  18. gruntowne sprzątanie mieszkania (pomieszczenia) podopiecznego dwa razy w roku, w tym mycie okien (dla osób niemających żadnej rodziny zobowiązanej do alimentacji),
  19. pomoc w opiece nad zwierzętami domowymi tj. wyprowadzanie na spacer, karmienie, sprzątanie (dotyczy osób samotnych),

*b) zapewnienie podstawowej opieki higieniczno-medycznej tj.:*

1. toaleta podopiecznego, w tym higiena jamy ustnej, paznokci rąk i nóg,
2. kąpanie (częstotliwość zgodnie ze wskazaniem w decyzji) lub mycie podopiecznego w łóżku,
3. przestanie łóżka,
4. układanie chorego i zapobieganie powstawania odleżyn,
5. pomoc przy załatwianiu czynności fizjologicznych, zmiana pieluchomajtek,
6. badanie poziomu ciśnienia, cukru glukometrem,
7. podawanie leków według zaleceń lekarza, w tym insuliny zgodnie z zaleceniem lekarza przez osoby przeszkolone,
8. karmienie pozajelitowe.

8.1.2. Zleceniobiorca jest zobowiązany skierować do świadczenia usług opiekuńczych osoby posiadające predyspozycje psychiczne i fizyczne oraz przeszkolenie do pracy z osobami starszymi i chorymi, potwierdzone zaświadczeniem. Przed przystąpieniem do realizacji zadania wszystkie zatrudnione osoby świadczące usługi opiekuńcze muszą posiadać:

- aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne,
- aktualne zaświadczenie o niekaralności.

8.1.3. Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia nie mogą być karane, muszą być sprawne fizycznie i intelektualnie, dyspozycyjne, kulturalne, posiadać umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych, ponadto zobowiązane będą do przestrzegania następujących zasad:

- a) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nieujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,
- b) niewprowadzania do mieszkania świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych oraz własnych zwierząt domowych,
- c) w czasie pobytu w mieszkaniu świadczeniobiorcy zabrania się palenia tytoniu, używania narkotyków i innych używek oraz spożywania alkoholu,
- d) nieobarczania własnymi problemami świadczeniobiorców,
- e) w kontakcie ze świadczeniobiorcą posługiwania się językiem polskim, stosowania zwrotów grzecznościowych, szanowania woli świadczeniobiorcy w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem godności i uczuć świadczeniobiorcy,
- f) rzetelnego i systematycznego rozliczania się z dysponowania środkami finansowymi świadczeniobiorcy, prowadzenia rejestru wydatków i okazywania go na żądanie świadczeniobiorcy i Zleceniodawcy.

- 8.1.4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania rzetelnej jakości świadczonych usług oraz ich terminowości, a także zapewni wyposażenie personelu w odpowiednie ubranie ochronne (np. maseczki, fartuchy, rękawice gumowe, płyny dezynfekujące itp.) dostosowane do zakresu usług.
- 8.1.5. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić karty pracy dokumentujące czas i termin świadczonych usług z podpisem klienta lub członka rodziny potwierdzającym każdorazowo wykonanie usługi i okazywać je na żądanie Zleceniodawcy. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się potwierdzenie zrealizowanych usług przez pracownika socjalnego. Niedozwolone jest podpisywanie kart pracy z wyprzedzeniem.
- 8.1.6. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo gwarantujące ciągłość realizacji usługi, w sytuacji kiedy osoba świadcząca usługi opiekuńcze z jakichkolwiek przyczyn nie może ich wykonać. Osoba pełniąca zastępstwo musi spełniać warunki określone w punkcie 8.1.2. Zleceniobiorca w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia świadczenia usług przedłoży imienny wykaz opiekunów, który będzie zgodny z comiesięcznym imiennym wykazem osób faktycznie realizujących te usługi. W przypadku zmiany opiekuna zleceniobiorca w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych poinformuje na piśmie bądź drogą elektroniczną zamawiającemu o zaistniałych zmianach.
- 8.1.7. Zleceniobiorca będzie przedstawiał Zleceniodawcy miesięczny harmonogram pracy opiekunów na miesiąc następny, w terminie do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca.
- 8.1.8. Świadczenie usług opiekuńczych obejmować będzie około **6291** godzin miesięcznie. Ze względu na specyfikę zadania należy przyjmować tolerancję +/- 20 % całości godzin zadania spowodowaną nagłymi i nieprzewidywanymi sytuacjami losowymi.
- 8.1.9. Zadanie będzie realizowane od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. w dni powszednie, dni dodatkowo wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach od 6.00 do 22.00.
- 8.1.10. W przypadku wstrzymania wykonywania usług (np. z powodu pobytu w szpitalu świadczeniobiorcy, wyjazdu do rodziny, umieszczenia w zakładzie pielęgnacyjnym, zgonu lub innej przyczyny) Zleceniobiorca usługi jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia w formie pisemnej (dopuszcza się formę elektroniczną) Zleceniodawcy tego faktu, nie później niż w ciągu 2-ch dni roboczych od momentu wstrzymania wykonywania usług. Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych, u osób samotnych świadczenie usług opiekuńczych w okresie pobytu świadczeniobiorcy w szpitalu - wymaga to jednak wcześniejszej akceptacji zleceniodawcy.
- 8.1.11. Zadanie będzie realizowane u osób, którym na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach została przyznana pomoc w formie usług opiekuńczych w miejscu ich zamieszkania. W decyzji dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zostanie określony wymiar godzinowy, zakres rzeczowy oraz wysokość odpłatności ponoszonej przez osoby, którym przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych. Zgodnie z art. 50a Ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283, 1572) w szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie pomocy następuje niezwłocznie po zgłoszeniu przez pracownika socjalnego zakresu usług dla świadczeniobiorcy. Decyzja o przyznaniu pomocy zostanie wydana nie później niż w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia świadczenia tych usług.
- 8.1.12. Zleceniobiorca realizujący zadanie musi posiadać zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania tj.:
  - lokal na terenie miasta Puławy,
  - sprzęt gwarantujący prawidłowe i pełne wykonywanie usług opiekuńczych.

- 8.1.13. Zleceniobiorca zobowiązuje się współpracować z pracownikami socjalnymi oraz innymi upoważnionymi pracownikami MOPS w Puławach. Przez współpracę rozumie się wymianę informacji mających istotne znaczenie w prawidłowej realizacji usług opiekuńczych.
- 8.1.14. Zleceniodawca zastrzega, że zadania koordynatora lub osoby zarządzającej osobami wykonującymi czynności, o których mowa powyżej, muszą być wykonywane osobiście przez Zleceniobiorcę. Zleceniobiorca zapewni Zleceniodawcy możliwość stałego kontaktu telefonicznego w godzinach świadczenia usług, mailowego z koordynatorem, w ważnych i pilnych sprawach dotyczących realizacji usług opiekuńczych, w tym w dniach wolnych od pracy. Zleceniobiorca musi dostosować wymiar czasu pracy koordynatora, dla zapewnienia właściwej koordynacji przedmiotu Umowy, w tym zapewnić ewentualne zastępstwo. Koordynator pełni stały nadzór nad jakością realizowanych usług.
- 8.1.15. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób przy pomocy, których realizuje zleczone zadanie.
- 8.1.16. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania osobom objętym usługami opiekuńczymi informacji o wysokości należności wynikającej z decyzji za wykonanie tych usług. Wpłata należności następuje na indywidualny rachunek wskazany w decyzji.

**8.2. Dla części drugiej zadania: świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych** (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) dla mieszkańców miasta Puławy wymagających opieki innych osób, którzy są jej pozbawieni, w miejscu zamieszkania w okresie od 1 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2025 roku

8.2.1. Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z § 2 Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (tj.Dz.U.2024, poz.816):

1) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

a) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:

- samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
- dbałość o higienę i wygląd,
- utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
- wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
- korzystanie z usług różnych instytucji,

b) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:

- pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
- ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
- doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,

- kształtowanie pozytywnej relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,

- współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej, niepełnosprawnej,

c) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:

- w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
- w wypełnieniu dokumentów urzędowych,

d) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:

- w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,

- w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,

- w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,

- w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,

e) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:

- nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
- pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
- zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe;

2) pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:

- a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
- b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
- c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
- d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
- e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
- f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
- g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;

3) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj.Dz.U.2024, poz.146, 858, 1222,1593,1615):

- a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
- b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;

4) pomoc mieszkaniowa, w tym:

- a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
- b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
- c) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu;

5) zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 nauka, *zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze i rehabilitacja dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz.U.2024.917).

8.2.2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie zasoby ludzkie gwarantujące, że specjalistyczne usługi opiekuńcze będą świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu; pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (tj.Dz.U.2024, poz.816).

8.2.3. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach zgodnie z §3 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (tj.Dz.U.2024, poz.816) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych przez osoby, które zdobywają lub podnoszą wymagane kwalifikacje zawodowe określone w ust. 1 rozporządzenia i mają zapewnioną możliwość konsultacji z osobami świadczącymi specjalistyczne usługi, posiadającymi wymagane kwalifikacje.

8.2.4. Przed przystąpieniem do realizacji zadania wszystkie zatrudnione osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze muszą posiadać:

- aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne oraz
- aktualne zaświadczenie o niekaralności.

Ponadto nie mogą figurować w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, muszą być sprawne fizycznie i intelektualnie, dyspozycyjne, kulturalne, posiadać umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych, ponadto zobowiązane będą do przestrzegania następujących zasad:

- a) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nieujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,

- b) niewprowadzania do mieszkania świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych oraz własnych zwierząt domowych,
- c) w czasie pobytu w mieszkaniu świadczeniobiorcy zabrania się palenia tytoniu, używania narkotyków i innych używek oraz spożywania alkoholu,
- d) nieobarczania własnymi problemami świadczeniobiorców,
- e) w kontakcie ze świadczeniobiorcą posługiwania się językiem polskim, stosowania zwrotów grzecznościowych, szanowania woli świadczeniobiorcy w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem godności i uczuć świadczeniobiorcy,
- f) rzetelnego i systematycznego rozliczania się z dysponowania środkami finansowymi świadczeniobiorcy, prowadzenia rejestru wydatków i okazywania go na żądanie świadczeniobiorcy i Zleceniodawcy.

- 8.2.5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania rzetelnej jakości świadczonych usług oraz ich terminowości, a także zapewni wyposażenie personelu w odpowiednie ubranie ochronne (np. maseczki, fartuchy, rękawice gumowe, płyny dezynfekujące itp.) dostosowane do zakresu usług.
- 8.2.6. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić karty pracy dokumentujące czas i termin świadczonych usług z podpisem klienta lub członka rodziny potwierdzającym każdorazowo wykonanie usługi i okazywać je na żądanie Zleceniodawcy. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się potwierdzenie zrealizowanych usług przez pracownika socjalnego. Niedozwolone jest podpisywanie kart pracy z wyprzedzeniem.
- 8.2.7. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo gwarantujące ciągłość realizacji usługi, w sytuacji kiedy osoba świadcząca specjalistyczne usługi opiekuńcze z jakichkolwiek przyczyn nie może ich wykonać. Osoba zastępująca, winna bezwzględnie posiadać kwalifikacje, o których mowa w punkcie 8.2.2.
- 8.2.8. Zleceniobiorca w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia świadczenia usług przedłoży imienny wykaz osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze, który będzie zgodny z comiesięcznym imiennym wykazem osób faktycznie realizujących te usługi. W przypadku zmiany osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze zleceniobiorca w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych poinformuje na piśmie bądź drogą elektroniczną zleceniodawcę o zaistniałych zmianach.
- 8.2.9. Zleceniobiorca będzie przedstawiał Zleceniodawcy miesięczny harmonogram pracy osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze na miesiąc następny, w terminie do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca, zaś pierwszy harmonogram po otrzymaniu decyzji MOPS w Puławach. W przypadku zmiany osoby świadczącej usługi Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia Zleceniodawcy kwalifikacji osoby świadczącej usługi, dostosowanych do rodzaju realizowanej usługi.
- 8.2.10. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych obejmować będzie około **110 godzin miesięcznie**. Ze względu na specyfikę zadania należy przyjmować tolerancję +/- 20 % całości godzin zadania spowodowaną nagłymi i nieprzewidywanymi sytuacjami losowymi.
- 8.2.11. Zadanie będzie realizowane od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. w dni powszednie, dni dodatkowo wolne od pracy oraz niedziele i święta, w godzinach od 6.00 do 22.00.
- 8.2.12. W przypadku wstrzymania wykonywania usług (np. z powodu pobytu w szpitalu świadczeniobiorcy, wyjazdu do rodziny, umieszczenia w zakładzie pielęgnacyjnym, zgonu lub innej przyczyny) Zleceniobiorca usługi jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia w formie pisemnej (dopuszcza się formę elektroniczną) Zleceniodawcy tego faktu, nie później niż w ciągu 2-ch dni roboczych od momentu wstrzymania wykonywania usług.
- 8.2.13. Zadanie będzie realizowane u osób, którym na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach została przyznana pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu ich zamieszkania. W decyzji dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach zostanie określony wymiar godzinowy, zakres rzeczowy, rodzaj oraz wysokość odpłatności ponoszonej przez osoby, którym przyznano pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych. Zgodnie z art. 50a Ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283, 1572) w szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie pomocy następuje niezwłocznie po zgłoszeniu przez pracownika socjalnego zakresu usług dla świadczeniobiorcy. Decyzja o przyznaniu pomocy zostanie wydana nie później niż w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia świadczenia tych usług.
- 8.2.14. Zleceniobiorca realizujący zadanie musi posiadać zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania tj.:
- lokal na terenie miasta Puławy,
  - sprzęt gwarantujący prawidłowe i pełne wykonywanie specjalistycznych usług opiekuńczych.



- 8.2.15. Zleceniobiorca zobowiązuje się współpracować z pracownikami socjalnymi oraz innymi upoważnionymi pracownikami MOPS w Puławach. Przez współpracę rozumie się wymianę informacji mających istotne znaczenie w prawidłowej realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych.
- 8.2.16. Zleceniodawca zastrzega, że zadania koordynatora lub osoby zarządzającej osobami wykonującymi czynności, o których mowa powyżej, muszą być wykonywane osobiście przez Zleceniobiorcę. Zleceniobiorca zapewni Zleceniodawcy możliwość stałego kontaktu telefonicznego, mailowego z koordynatorem, w ważnych i pilnych sprawach dotyczących realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym w dniach wolnych od pracy. Zleceniobiorca musi dostosować wymiar czasu pracy koordynatora, dla zapewnienia właściwej koordynacji przedmiotu Umowy, w tym zapewnić ewentualne zastępstwo. Koordynator pełni stały nadzór nad jakością realizowanych usług.
- 8.2.17. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób przy pomocy, których realizuje zleczone zadanie.
- 8.2.18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania osobom objętym usługami opiekuńczymi informacji o wysokości należności wynikającej z decyzji za wykonanie tych usług. Wpłata należności następuje na indywidualny rachunek wskazany w decyzji.

**Cel zadania:** zwiększenie dostępności do usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz umożliwienie funkcjonowania w swoim środowisku zamieszkania osobom, które doświadczają ograniczeń w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb i w związku z tym wymagają pomocy innych osób.

Dodatkowe wymagane dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą:

1. Oświadczenie dotyczące podatku VAT - załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;
2. Szczegółowa kalkulacja kosztów realizacji zadania i kalkulacja jednej osobogodziny za jedną godzinę świadczonej usługi bezpośrednio u podopiecznego **oddzielnie dla usług opiekuńczych i oddzielnie dla specjalistycznych usług opiekuńczych.**

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

1. Do udziału w konkursie zostaną dopuszczone wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Oferty złożone na realizację zadania, którego zakres merytoryczny nie dotyczy ogłoszenia o otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.
3. Ze zgłoszonych ofert na realizację zadań zostaną wybrane oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wybranemu podmiotowi zostanie udzielona dotacja z budżetu miasta Puławy po podpisaniu umowy.
4. Jeżeli wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej oferty oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
5. Do oferty **należy dołączyć**
  - dodatkowe wymagane dokumenty, zgodnie ze specyfikacją warunków realizacji zadania, które zostały określone w rozdziale V ogłoszenia o otwartym konkursie ofert,
  - oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego statutu lub regulaminu oferenta lub innego dokumentu potwierdzającego zakres działalności prowadzonej przez oferenta,
  - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię odpisu lub zaświadczenia z innego rejestru lub ewidencji. Dokument musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
  - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo, upoważnienie),
  - w przypadku oferty wspólnej podpisanej przez osobę reprezentującą wszystkich oferentów - dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu wszystkich oferentów.
6. Oferta oraz dołączone do niej dodatkowe wymagane dokumenty, zgodnie ze specyfikacją warunków realizacji zadania, które zostały określone w rozdziale V ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Nieczytelne

- podpisy osoby upoważnionej do złożenia oferty należy uzupełnić imienną pieczęcią z podaniem pełnionej funkcji.
7. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:
    - I etap - analiza formalna ofert z wykorzystaniem karty oceny formalnej,
    - II etap - analiza merytoryczna ofert z wykorzystaniem karty oceny merytorycznej
  8. Karta oceny formalnej zawiera następujące kryteria wraz z informacją o możliwości uzupełnienia formalnego oferty:
    - oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert - uzupełnienie niemożliwe,
    - zakres merytoryczny oferty dotyczy zakresu merytorycznego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert - uzupełnienie niemożliwe,
    - oferta została złożona przez uprawniony podmiot - uzupełnienie niemożliwe,
    - oferta jest kompletna, a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione - uzupełnienie niemożliwe,
    - oferta oraz dołączone do niej dodatkowe wymagane dokumenty, zgodnie ze specyfikacją warunków realizacji zadania, które zostały określone w rozdziale V ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, zostały podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta - uzupełnienie możliwe,
    - do oferty dołączone zostały dodatkowe wymagane dokumenty, zgodnie ze specyfikacją warunków realizacji zadania, które zostały określone w rozdziale V ogłoszenia o otwartym konkursie ofert - uzupełnienie możliwe,
    - do oferty dołączony został oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego statutu lub regulaminu oferenta lub innego dokumentu potwierdzającego zakres działalności prowadzonej przez oferenta - uzupełnienie możliwe,
    - do oferty dołączona została kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopię odpisu lub zaświadczenia z innego rejestru lub ewidencji - uzupełnienie możliwe,
    - okres realizacji projektu jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert - uzupełnienie niemożliwe,
    - zestawienie kosztów zostało sporządzone w sposób prawidłowy - uzupełnienie niemożliwe.
  9. W przypadku możliwości uzupełnienia oferty o kryterium możliwe do uzupełnienia komisja konkursowa wzywa oferenta do jej uzupełniania. Uzupełnieniu podlega brak podpisu lub brak załącznika do oferty, którego wymóg załączenia określony jest w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Oferent w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania wezwania usuwa wskazane przez komisję braki formalne oferty.
  10. Karta oceny merytorycznej zawiera następujące kryteria wraz z informacją o możliwej punktacji:
    - ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę (waga 3: możliwe punkty: 0,3,6,9,12,15, przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 15 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości),
    - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (waga 3: możliwe punkty: 0,3,6,9,12,15, przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 15 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości),
    - ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne (waga 3: możliwe punkty: 0,3,6,9,12,15, przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 15 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości),
    - uwzględnienie planowanego przez podmiot składający ofertę wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariatusy i pracy społecznej członków (waga 1: możliwe punkty: 0, 1 ( $\leq 5\%$ ), 2 (6%-7%), 3 (8%-9%), 4 (10%-11%), 5 ( $\geq 12\%$ ), przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 5 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości),
    - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (waga 1: możliwe punkty: 0,1,2,3,4,5, przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 5 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości).

## VII. Termin składania ofert

1. Ofertę w wersji papierowej należy złożyć: w terminie do dnia **16 grudnia 2024** roku do godziny 09:00 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Puławach, ul. Leśna 17, 24-100 Puławy (liczy się data i godzina wpływu).
2. Oferta musi znajdować się w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią lub nazwą podmiotu składającego ofertę z dopiskiem na kopercie zawierającym nazwę zadania:
3. „Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) dla mieszkańców gminy Miasto Puławy, wymagających opieki innych osób, którzy są jej pozbawieni, w miejscu zamieszkania w okresie od 1 stycznia 2025r. do 31 grudnia 2025r”.
4. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferty niespełniające wymogów, o których mowa powyżej nie będą rozpatrywane.

#### **VIII. Termin dokonania wyboru oferty**

1. Analiza formalna ofert (I etap postępowania konkursowego) zostanie przeprowadzona w dniu **16 grudnia 2024 roku o godzinie 10:00** w pokoju nr 207 w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia przy ul. Kottątaja 64 w Puławach.
2. Analiza merytoryczna ofert (II etap postępowania konkursowego) zostanie przeprowadzona po analizie formalnej ofert.
3. Wybór oferty nastąpi niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny ofert i zaakceptowaniu wyników konkursu przez Prezydenta Miasta Puławy.
4. Posiedzenie komisji konkursowej składa się z części jawnej i niejawnej. W części jawnej mogą uczestniczyć oferenci. W części jawnej nie podaje się informacji dotyczących wartości finansowych ofert, poza wartością wnioskowanej dotacji.
5. Na rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty nie przysługuje odwołanie.
6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert.

#### **IX. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji**

2023 r. - 2 692 571,00 zł

2024 r. - 2 249 964,00 zł ( w okresie styczeń- październik 2024r.)

#### **Uwaga!**

1. Kwoty podane na realizację zadań zostały ujęte w projekcie budżetu Miasta Puławy na rok 2025 i mogą ulec zmianie po uchwaleniu budżetu.
2. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
  - nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w części dotyczącej przyznanej dotacji,
  - nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
3. Wkład własny niefinansowy (rzeczowy) powinien być wykazany w formie opisowej bez wyceny wartości.
4. W przypadku gdy, po rozstrzygnięciu konkursu ofert wybrany oferent wycofa się z realizacji zadania, komisja konkursowa rekomenduje do zawarcia umowy kolejny podmiot, który uzyskał najwyższą średnią punktów w konkursie, pod warunkiem, że średnia ilość punktów tego oferenta wynosi 60% i więcej maksymalnej ilości punktów.

### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

.....  
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)  
.....

jest:\*

- czynnym
- zwolnionym
- nie jest

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

— — — — —

*W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest” nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym.*

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:\*

- tak
- nie

*Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny.*

Niniejszym oświadczam, że:\*

- podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;

*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*

- podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*

\* wybrać właściwą opcję

....., dnia .....

.....  
podpis osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta

