Konkurs nr K/14/2026/CUS 16.11.2026 r.

OGŁOSZENIE
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach
o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn.:
Organizowanie i realizacja usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich dla mieszkańców Gminy Siechnice

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 roku poz. 1491 z późn. zm.);
2. art. 50 ust. 1 – 6 b i art. 50a w związku z art..17 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214);
3. Uchwały Nr XIV/224/25 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 17 kwietnia 2025 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze (w tym usługi sąsiedzkie) i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat za te usługi, jak również trybu ich pobierania oraz w sprawie określenia wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich i sposobu rozliczania wykonywania takich usług (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2025 r., poz. 2252);
4. Uchwały Nr XXXIII/466/26 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 29 października 2026 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Siechnice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2027 rok.
5. Uchwały Nr XXX/429/26 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 18 czerwca 2026 r. w sprawie przyjęcia Programu Usług Społecznych w Gminie Siechnice na lata 2026-2027 (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2026 r., poz. 3118).
6. Zarządzenia Nr 224/2026 Burmistrza Siechnic z dnia 18.10.2026 r. w sprawie udzielenia Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Siechnicach upoważnienia do podejmowania czynności związanych z realizacją zadań publicznych we współpracy z podmiotami ekonomii społecznej oraz organizacjami pozarządowymi.
7. Zarządzenia Nr 13/2026 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach z dnia 28 kwietnia 2026 r. dotyczące wprowadzenia Aneksu Nr 5 do Zarządzenia Nr 43/2025 w sprawie wprowadzenia standardów jakości usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Siechnicach.

2. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z Dz.U.2025.1338); zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem".

UWAGA: Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania publicznego.

3. FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Powierzenie zadania

4. CEL REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Celem konkursu jest realizacja zadania z zakresu wsparcia osób starszych.

Celem realizacji zadania jest zapewnienie dostępu do usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich obejmujących pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, podstawową opiekę higieniczno-pielęgnacyjną czy kontakt z otoczeniem, przez które należy rozumieć formy wsparcia nie wymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji osób realizujących tę pomoc.

Wyłonienie usługodawcy ma na celu zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych w formie sąsiedzkiej dla mieszkańców Gminy Siechnice oraz zaspokojenie potrzeb w zakresie usług opiekuńczych w formie sąsiedzkiej dla osób starszych i chorych zamieszkujących teren Gminy Siechnice.

5. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Przy składaniu ofert należy uwzględnić, że realizacja zadań, będących przedmiotem ofert, rozpocznie się **nie wcześniej niż w dniu 01 stycznia 2027 r., a zakończy się nie później niż w dniu 30 czerwca 2027 r.**
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Zadanie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2027 roku, z zastrzeżeniem ust. 1.

6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

teren Gminy Siechnice (miasto Siechnice i 22 miejscowości)

7. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. W roku 2027 Gmina Siechnice przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego dotację do wysokości 180.000,00 zł.
2. Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert.

3. W 2025 r. Centrum Usług Społecznych w Siechnicach przeznaczyło dotację na zadanie tego samego rodzaju jak wyżej wymienione w wysokości 67.140,00 zł.
4. W 2026 r. Centrum Usług Społecznych w Siechnicach przeznaczyło dotację na dwa zadania tego samego rodzaju jak wyżej wymienione w łącznej wysokości 246.980,00 zł.

8. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie polegać będzie na organizowaniu i realizacji zleconych przez Centrum Usług Społecznych w Siechnicach usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich:

1. Słownik pojęć stosowanych w ogłoszeniu i przy realizacji zadania publicznego:
1) **Organizator** – Centrum Usług Społecznych w Siechnicach;
2) **Realizator** - Oferent wyłoniony w wyniku postępowania konkursowego, który przystąpił do realizacji zadania publicznego na podstawie umowy zawartej z Centrum Usług Społecznych w Siechnicach dalej w ogłoszeniu zwany także „podmiotem realizującym";
3) **CUS –** Centrum Usług Społecznych w Siechnicach;
4) **Usługi sąsiedzkie - usługi opiekuńcze w formie usług sąsiedzkich** świadczone w związku z realizacją przedmiotowego zadania publicznego, będące formą świadczenia niepieniężnego polegającą na udzielaniu pomocy w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, podstawowej opiece higieniczno-pielęgnacyjnej, przez którą należy rozumieć formy wsparcia niewymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji, oraz, w miarę potrzeb i możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
5) **Klient usług opiekuńczych -** mieszkaniec Gminy Siechnice, który wnioskuje o wsparcie w postaci usług w formie usług sąsiedzkich (zwany także: mieszkańcem): to osoba, o której mowa w art. 50 ust. 1 lub ust. 2 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku, korzystająca z usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich przyznanych indywidualną decyzją administracyjną CUS.
6) **Sąsiad-Opiekun/ka** - osoba (kobieta lub mężczyzna) zaakceptowana przez osobę, na rzecz której będą świadczone usługi sąsiedzkie, zaakceptowana przez Organizatora usług sąsiedzkich i wykonująca czynności opiekuńcze w miejscu zamieszkania Klienta usług opiekuńczych;
7) **Zgłoszenie interwencyjne** – konieczność natychmiastowego zapewnienia opieki dla Klienta usług opiekuńczych, w tym w szczególności w przypadku zakończenia pobytu Klienta usług opiekuńczych w szpitalu lub innej placówce medycznej lub interwencji przez upoważnione organy publiczne (na przykład. policja, sąd);
8) **Katalog świadczonych usług – zakres czynności** świadczonych przez Sąsiada-Opiekuna/kę, określany przez upoważnionego pracownika CUS indywidualnie dla każdego Klienta usług opiekuńczych (będzie stanowił załącznik do umowy);
9) **Karta oceny samodzielności klienta** – przyjęta przez CUS miara służąca do oceny sprawności, samodzielności osoby ubiegającej się o pomoc w formie usług sąsiedzkich oraz zapotrzebowania na opiekę (będzie stanowiła załącznik do umowy);
10) **Karta zlecenia usług sąsiedzkich** – karta wykazująca faktyczną ilość zrealizowanych godzin usług sąsiedzkich w danym miesiącu (będzie stanowiła załącznik do umowy).

2. Celem prowadzonego postępowania jest wyłonienie usługodawcy, który będzie świadczył usługi opiekuńcze w formie sąsiedzkiej dla mieszkańców Gminy Siechnice, w ramach Projektu

„Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice" nr FEDS.07.07-IP.02-0007/24-00, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.7 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

3. W ramach zadania Realizator zawrze umowy zlecenia z wskazanymi osobami tj. Sąsiadami-Opiekunami/kami.

4. Podstawą świadczenia u Klienta usług opiekuńczych sąsiedzkich lub zaprzestania świadczenia tych usług będą indywidualne decyzje administracyjne, przyznające lub odmawiające przyznania usług wydawane przez upoważnionego pracownika CUS. W decyzjach administracyjnych, poza zakresem, okresem i miejscem świadczenia usług, określane będą liczba godzin usług i wysokość ponoszonej przez Klienta odpłatności.

5. Szczegółowy zakres usług sąsiedzkich określany będzie indywidualnie dla każdego klienta przez upoważnionego pracownika CUS w formie pisemnej lub elektronicznej, po dokonaniu oceny stopnia samodzielności oraz uwzględnieniu stanu psychicznego Klienta usług opiekuńczych, zgodnie z przyjętymi w tym zakresie procedurami, z pomocniczym zastosowaniem karty oceny samodzielności Klienta usług opiekuńczych.

6. Zakres usług sąsiedzkich będzie określony w katalogu usług sąsiedzkich indywidualnie dla każdego Klienta usług opiekuńczych i będzie obejmował w szczególności:

1) 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,

2) podstawową pielęgnację tj. higienę ciała, pomoc przy ubieraniu i zmianie ubrań, pomoc w czynnościach fizjologicznych,

3) wspieranie procesu leczenia, obejmujące pomoc w dotarciu do zakładów opieki zdrowotnej, pomoc w umawianiu wizyt lekarskich i pielęgniarskich, realizację recept, informowanie o przyjmowanych lekach zgodnie z zaleceniami lekarza (wymagane zaświadczenie lekarskie), powiadamianie rodziny lub osób wskazanych przez mieszkańca lub lekarza rodzinnego o istotnych zmianach w zachowaniu mieszkańca wskazujących na pogorszenie stanu zdrowia,

4) pomoc w prowadzeniu gospodarstwa domowego, obejmującą pomoc w przygotowaniu posiłków, pomoc w robieniu zakupów, utrzymanie czystości otoczenia/miejsca zamieszkania, wyrzucanie śmieci, zabezpieczenie ogrzewania (palenie w piecu), pomoc w regulowaniu opłat za media,

5) podtrzymywanie aktywności społecznej, obejmujące pomoc w utrzymywaniu więzi rodzinnych i społecznych oraz motywowanie do aktywności fizycznej, dbanie o kondycję fizyczną i psychiczną poprzez zapewnienie kontaktów z otoczeniem,

6) załatwienie niezbędnych spraw urzędowych (poczta, bank, administracja).

7. Przewidywana ilość osób korzystających z usług opiekuńczych, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2025.0.1214) w okresie trwania umowy wynosi średnio **15 osób.**

8. Usługa będzie świadczona w zależności od rozeznanych potrzeb w ilości średnio **20 godzin miesięcznie dla jednej osoby.**

9. Ze względu na specyficzny charakter usług dopuszcza się prawo zmiany liczby osób objętych usługami oraz ilości godzin w zależności od potrzeb osób wymagających opieki, przy czym Realizator gwarantuje realizację minimum 60% szacowanej liczby godzin świadczenia usług opiekuńczych sąsiedzkich.

10. W przypadku określonym w ust. 10 ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę pozostaną bez zmian w okresie obejmującym umowę. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia, w szczególności z tytułu praw do zapłaty lub odszkodowania, jak również nie może to być podstawą do odmowy wykonania gwarantowanej części zamówienia.

11. Usługi sąsiedzkie przyznawane będą adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i w miarę możliwości mieszkańca zakładają jego udział podczas wykonywania poszczególnych czynności wchodzących w zakres usług oraz ścisłą współpracę rodziny/opiekunów prawnych mieszkańca z Sąsiadem-Opiekunem/ką, Realizatorem i pracownikiem CUS.

12. W pierwszej kolejności możliwość wskazania osoby wykonującej usługi będzie miała osoba, na rzecz której będą świadczone usługi; w przypadku niewskazania osoby wykonującej usługi zleceniobiorca będzie zobowiązany do jej zapewnienia.

13. Realizator oraz mieszkaniec, a jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami faktycznymi i/lub prawnymi - rodzina/opiekun prawny klienta, muszą zostać zapoznani z katalogiem usług określonym dla mieszkańca.

14. Katalog czynności określony przez pracownika CUS, może zostać zmodyfikowany na wniosek mieszkańca albo jego rodziny/opiekuna prawnego, pracownika CUS lub Realizatora, jeżeli zmiana będzie uzasadniona potrzebami mieszkańca. Realizator oraz mieszkaniec lub jego rodzina/opiekun prawny muszą zostać zapoznani z tą zmianą.

15. Usługi świadczone będą we wszystkie dni tygodnia (od poniedziałku do niedzieli), także w święta i dni ustawowo wolne od pracy w godzinach od 6:00 do 22:00. Jedna godzina usługi jest równa jednej godzinie zegarowej tj. 60 minut.

16. Usługi sąsiedzkie będą realizowane w godzinach ustalonych wspólnie z mieszkańcem albo jego rodziną/opiekunem prawnym i Sąsiadem-Opiekunem/ką od godz. 6.00. do godz. 22.00 w zakresie zgodnym z indywidualną decyzją administracyjną przyznającą usługi sąsiedzkie.

17. Usługa realizowana będzie zgodnie z kartą standardów jakości usług społecznych świadczonych w Centrum Usług Społecznych w Siechnicach.

18. Realizacja usług w godzinach innych niż określone w punkcie 17 niezależnie od tego czy będzie to usługa świadczona incydentalnie czy w dłuższym okresie, wymaga wcześniejszego uzgodnienia pomiędzy Realizatorem oraz upoważnionym pracownikiem CUS, i możliwa będzie

wyłącznie w przypadkach, kiedy indywidualne potrzeby mieszkańca nie będą mogły być zaspokojone w inny sposób

19. Realizator zobowiąże Sąsiada-Opiekuna/kę do natychmiastowego powiadomienia wskazanej przez siebie osoby nadzorującej jego pracę, o zmianach w sytuacji życiowej mieszkańca, w tym w szczególności o:

1) zgonie mieszkańca;

2) innych sytuacjach związanych z zagrożeniem zdrowia lub życia mieszkańca.

3) rezygnacji przez mieszkańca z przyznanych usług;

4) stałym lub czasowym opuszczeniu miejsca zamieszkania przez mieszkańca;

5) pobycie mieszkańca w szpitalu lub innej placówce udzielającej świadczeń zdrowotnych lub opiekuńczych;

6) umieszczeniu mieszkańca w domu pomocy społecznej;

20. Realizator zobowiązany będzie niezwłocznie, niepóźniej niż w terminie 3 dni od daty wystąpienia zmiany, informować CUS o zmianach sytuacji życiowej mieszkańca, o których mowa w punkcie 9.19.

21. Prowadzenie i przekazywanie dokumentacji z realizacji usług odbywać się będzie w następujący sposób:

1) Wykonywanie usług sąsiedzkich będzie rozliczane przez Realizatora z klientem na podstawie miesięcznej karty zlecenia usług sąsiedzkich, potwierdzanych przez Klienta usług sąsiedzkich lub inną uprawnioną osobę. Karta zlecenia powinna być podpisywana każdego dnia po zrealizowanej usłudze. Osoba wykonująca usługi sąsiedzkie rozlicza się z Realizatorem tych usług po zakończonym miesiącu, niepóźniej niż do 3 roboczego dnia kolejnego miesiąca;

2) Realizator zobowiąże Sąsiada-Opiekuna/kę do prowadzenia na bieżąco zeszytów rozliczeń i wydatków gotówkowych u wszystkich Klientów usług opiekuńczych, w przypadku których z ich środków finansowych dokonywane są zakupy zlecone w katalogu usług sąsiedzkich;

3) Dowody potwierdzające poszczególne wydatki (np. paragony, rachunki) muszą być na trwałe umieszczane w zeszycie rozliczeń i wydatków. Zeszyt rozliczeń wydatków powinien zawierać w szczególności następujące dane:

a. data otrzymania przez Sąsiada-Opiekuna/kę środków finansowych (gotówki) od mieszkańca, rodziny/opiekuna prawnego lub pracownika socjalnego CUS;

b. wartość otrzymanych środków finansowych (gotówki);

c. podpis mieszkańca, rodziny/opiekuna prawnego lub pracownika CUS pod kwotą przyjętej gotówki podaną w zeszycie rozliczeń i wydatków;

d. dowód potwierdzający poszczególne wydatki lub opis sposobu ich wydatkowania;
e. informację na temat wysokości rozliczonych /zwróconych środków finansowych

(gotówki) wraz z podpisem mieszkańca, rodziny/opiekuna prawnego lub pracownika socjalnego CUS;

Uwaga: Sąsiad-Opiekun/ka w żadnym przypadku, nawet na wniosek i za zgodą Klienta usług opiekuńczych lub jego rodziny/ opiekuna prawnego oraz pracownika socjalnego CUS nie może posługiwać się kartą płatniczą Klienta usług opiekuńczych.

4) Realizator będzie prowadził (w formie papierowej lub elektronicznej) i udostępniał na wniosek CUS, następującą dokumentację:

a. karty zlecenia usług sąsiedzkich Sąsiada-Opiekuna/ki;

b. rejestr Klientów usług opiekuńczych zawierający: nazwisko, imię, adres Klienta usług opiekuńczych, wymiar faktycznie zrealizowanych godzin usług sąsiedzkich, okres realizacji usług, rodzaj usług, nazwisko i imię Sąsiada-Opiekuna/ki realizującego/ej usługi sąsiedzkie;

c. rejestr skarg i wniosków - obejmujący skargi wniesione pisemnie oraz skargi wniesione ustnie do protokołu;

22. Realizator, w celu rozliczenia świadczenia usług sąsiedzkich, zobowiązany będzie do przekazywania do CUS szczegółowego zestawienia zrealizowanych godzin usług sąsiedzkich za miesiąc poprzedni, w terminie do **10 dnia roboczego** każdego miesiąca realizacji zadania w uzgodnionej formie. Wzór zestawienia będzie stanowił załącznik do umowy. Postępowanie skargowe będzie prowadzone w następującym trybie:

1) Skargi na realizację usług sąsiedzkich świadczonych przez Sąsiada-Opiekuna/kę, które wpłyną do Realizatora, Realizator załatwia we własnym zakresie. Realizator zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić CUS o wpłynięciu skargi i sposobie jej załatwienia;

2) W przypadku, jeżeli skarga na realizację usług sąsiedzkich przez Realizatora złożona zostanie do CUS, Realizator zostanie o tym fakcie niezwłocznie powiadomiony pocztą elektroniczną, a w przypadkach wymagających pilnej interwencji- telefonicznie. Realizator po otrzymaniu z CUS powiadomienia o wpłynięciu skargi ma obowiązek ustosunkowania się do tej skargi oraz niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości;

3) Realizator zobowiązany będzie do niezwłocznego (jednak niepóźniej, niż w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania od CUS informacji o wpływie skargi) udzielenia CUS odpowiedzi, zawierającej informację o sposobie załatwienia skargi oraz złożenia wyjaśnień dotyczących powodów zaistniałych nieprawidłowości i sposobu ich usunięcia. Na podstawie bezpośrednich ustaleń pomiędzy Realizatorem i CUS, w przypadku wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych (na przykład powzięcia informacji o wystąpieniu bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia klienta), termin ten może zostać skrócony;

4) W przypadku zastrzeżeń strony, co do sposobu załatwienia skargi przez Realizatora zastrzeżenia te rozpatruje CUS.

23. Monitoring realizacji zadania publicznego będzie prowadzony w sposób następujący:

1) Monitoring stopnia pierwszego – będzie to bieżący monitoring realizacji usług sąsiedzkich w miejscu zamieszkania mieszkańca, prowadzony przez pracowników CUS przy udziale mieszkańca (przeciętnie jeden raz na trzy miesiące). W karcie monitoringu opisana zostanie przez pracownika CUS jakość świadczonych usług, ocena zaspokojenia potrzeb mieszkańca oraz poziom jego zadowolenia;

2) Monitoring stopnia drugiego – będzie to ewaluacja monitoringu stopnia pierwszego w zakresie jakości wykonywanych usług sąsiedzkich w miejscu zamieszkania mieszkańca, przeprowadzana przez upoważnionego pracownika CUS, u losowo wybranych mieszkańców, w obecności Realizatora;

3) Realizator zobowiązany będzie do niezwłocznego podjęcia działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości, które zostaną stwierdzone podczas monitoringu pierwszego lub drugiego stopnia. O sposobie usunięcia nieprawidłowości Realizator informować będzie CUS najpóźniej w terminie trzech dni roboczych liczonych od daty stwierdzenia naruszenia.

24. W przypadku każdego nowego Klienta usług opiekuńczych. Realizator zobowiązany będzie do poinformowania mieszkańca o swoich danych kontaktowych oraz o terminie rozpoczęcia realizacji usługi przez Sąsiada-Opiekuna/kę (tak zwanego pierwszego „wejścia").

25. Realizator zobowiązany będzie do systematycznej współpracy z CUS Siechnice na rzecz:

1) podnoszenia jakości świadczonych usług sąsiedzkich;

2) wprowadzania dodatkowych rozwiązań podnoszących standardy opieki;

3) optymalizacji procesu zarządzania usługami sąsiedzkimi.

26. Zgłoszenie o zakresie usług sąsiedzkich, okresie ich świadczenia i miejscu zamieszkania Klienta usług opiekuńczych przekazywane będzie Realizatorowi przez upoważnionego pracownika CUS pocztą elektroniczną i telefonicznie. Zgłoszenie to stanowić będzie podstawę do rozpoczęcia przez Sąsiada-opiekuna/kę pierwszej i każdej kolejnej czynności w ramach zleconych usług sąsiedzkich u określonego Klienta usług opiekuńczych. Termin rozpoczęcia świadczenia usług u danego Klienta usług opiekuńczych ustalany będzie przez pracownika CUS w porozumieniu z Realizatorem telefonicznie i pocztą elektroniczną.

9. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zadanie publiczne może realizować Oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
2. Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej, prowadzonej przez Oferenta w sferze zadania publicznego objętego konkursem (na przykład świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności. Ponadto przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok

obrotowy – za okres zatrudnienia, nie może przekraczać 3–krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

UWAGA: Nie będzie dotowane z budżetu Gminy Siechnice/Centrum Usług Społecznych zadanie publiczne realizowane przez Oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania publicznego objętego konkursem – zgodnie z artykułem 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Realizatorem zadania publicznego może być Oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną), przystosowaną do realizacji zadania publicznego. Bazę tę należy opisać w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania".

4. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji, koniecznie jest przestrzeganie następujących warunków:

1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z artykułem 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),

3) w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę, nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania,

4) wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,

5) jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,

6) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania publicznego ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).

6. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia, składane w związku z zawartą umową, będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w

formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.

7. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w artykułach 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części oferty VI. „Inne informacje" punkt 3 „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII". W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.

9. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do informowania, że zadanie publiczne współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021 -2027 działanie FEDS.07.07. Informacja na ten temat winna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego stosownie do charakteru zadania.

10. Wymagania dotyczące Sąsiadów-Opiekunów/ek świadczących usługi sąsiedzkie u klienta są takie, że osoba wykonująca usługi sąsiedzkie:

1) musi być pełnoletnia;

2) nie może być członkiem rodziny osoby, na rzecz której będą świadczone usługi sąsiedzkie;

3) nie jest oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której będą świadczone usługi sąsiedzkie;

4) złożyła oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług;

5) zamieszkuje w najbliższej okolicy osoby, na rzecz której będą świadczone usługi sąsiedzkie;

6) ukończyła szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy;

7) została zaakceptowana przez osobę, na rzecz której będą świadczone usługi sąsiedzkie;

8) została zaakceptowana przez organizatora usług sąsiedzkich.

11. Osoba wykonująca usługi sąsiedzkie powinna:

1) charakteryzować się umiejętnością łatwego nawiązywania kontaktów, empatią, rzetelnością, uczciwością, kulturą osobistą oraz zachowaniem zgodnym z zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami;

2) posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym realizację zadania;

3) przestrzegać zasad etyki zawodowej.

12. Szkolenia Sąsiadów-Opiekunów/ek, organizowane przez Realizatora, dotyczyć powinny zasad udzielania pierwszej pomocy, zagadnień z zakresu bezpieczeństwa i pracy, zasad świadczenia usług sąsiedzkich, zasad postępowania podczas przygotowywania posiłków na rzecz klientów usług sąsiedzkich.

13. Zadanie będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

14. W celu prawidłowej realizacji zadania, w zakresie spraw związanych z tym zadaniem, Realizator zobowiązany będzie do:

1) udziału w spotkaniach, dotyczących przebiegu realizowanego zadania, a także oceny jakości świadczonych usług sąsiedzkich,

2) zapewnienia możliwości kontaktu telefonicznego, kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej, w dni powszednie: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek od godziny 07.10 do godziny 15.10, w środy 9:00-17:00,

3) umożliwienia kontaktu telefonicznego (na przykład telefon komórkowy) z pracownikiem – Koordynatorem usług Realizatora przez 7 dni w tygodniu, również poza godzinami funkcjonowania biura Realizatora,

4) zapewnienia kontaktu osobistego i telefonicznego z Sąsiadami-Opiekunami/kami w zakresie monitorowania realizowanych przez nich usług sąsiedzkich, z tym zastrzeżeniem, że informacje dotyczące nowych środowisk lub zmian w usługach już realizowanych, przekazywane będą Sąsiadom-Opiekunom/kom wyłącznie przez Realizatora. Realizator musi być każdorazowo zawiadomiony przez CUS o potrzebie nawiązania bezpośredniego kontaktu z Sąsiadem-opiekunem/ką.

15. Realizator, na podstawie art. 25 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz art. 50 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1818). jest administratorem danych osobowych, pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego.

16. Zasady odpłatności klientów za usługi opiekuńcze w formie usług sąsiedzkich, sposób naliczania opłaty oraz zasady warunki jej obniżenia lub zwolnienia z odpłatności, określone są w przepisach prawa - Uchwale Nr XIV/224/25 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 17 kwietnia 2025 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze (w tym usługi sąsiedzkie) i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat za te usługi, jak również trybu ich pobierania oraz w sprawie określenia wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich i sposobu rozliczania wykonywania takich usług (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2025 r., poz. 2252);

17. Realizator zobowiązany będzie do przekazywania do CUS danych i informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdań wymaganych przez odpowiednie organy i instytucje w zakresie i w terminie wskazanym przez CUS, w szczególności w zakresie liczby zrealizowanych godzin usług, liczby klientów, środków finansowych wydatkowanych na realizację usług w danym okresie sprawozdawczym.

18. Realizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wobec klientów lub w ich mieniu, wyrządzone przez zespół Realizatora realizujący zadanie. Realizator zobowiązany jest do przedłożenia Centrum Usług Społecznych w Siechnicach ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej dotyczącej działalności związanej z realizacją zadania objętego niniejszym konkursem niepóźniej niż następnego dnia roboczego od podpisania umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

19. Realizator ma obowiązek prowadzenia dokumentacji usług, w tym m.in. kart konsultacji/wizyt, harmonogramów/ewidencji obecności, potwierdzenia wykonania usługi, zgodnie ze standardami jakości usług społecznych. Wszystkie dokumenty muszą być ologowane oraz opisane jakiego projekty dotyczą.

10. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

10.1 ZASADY OGÓLNE

1) Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
   1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
   2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
   3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
   4) odpowiednio udokumentowane;
   5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany danej pozycji do 15 % jej wysokości. Przy tym zapisie dana pozycja może być zwiększona, ale też zmniejszona w ramach limitu. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.

10.2 KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOSCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI

1. Z dotacji będą mogły zostać sfinansowane koszty realizacji działań takie jak:
   1) wydatki związane z organizacją usług sąsiedzkich, w tym między innymi wynagrodzenie dla sąsiada-opiekuna/ki oraz związane z nimi składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz inne daniny publiczne, koszty zakupu środków ochrony indywidualnej,

2) wydatki związane z koordynacją usług opiekuńczych w postaci: wynagrodzenia dla koordynatora usług lub dodatki do wynagrodzeń, wraz z pochodnymi,
3) koszty zakupu usługi szkoleniowej z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
4) koszty użytkowania oprogramowania pozwalającego na rozliczenie i nadzór nad realizacją usług sąsiedzkich,
5) identyfikatory dla osób realizujących program w terenie,
6) ewentualne koszty ubezpieczenia OC i NNW.

2. Koszty administracyjne zadania publicznego, na przykład:
   1) obsługa księgowa zadania publicznego,
   2) usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne),
   3) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

W części VI oferty „Inne informacje", oferent wskazuje jaki % kosztów administracyjnych – wymienionych w punktach od 2.1 do 2.3 – będzie pokryty ze środków z dotacji. Dopuszczalny poziom pokrycia kosztów administracyjnych z dotacji – wymienionych w punktach od 2.1 do 2.3 – **wynosi 15%.**

UWAGA: Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo–księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem publicznym tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów i tak dalej. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania publicznego, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania publicznego bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

UWAGA: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

10.3 KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI

1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
2. Zakup środków trwałych.
3. Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością CUS Siechnice
4. Odpisy amortyzacyjne.
5. Koszty o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania publicznego, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji.

6. Prowadzenie działalności gospodarczej.
7. Tworzenie funduszy kapitałowych.
8. Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
9. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
10. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
11. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
12. Podatek od towarów i usług (VAT), w wysokości, której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości.
13. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
14. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
15. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi i tym podobne.
16. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
17. Koszty procesów sądowych.

UWAGA: W ramach środków finansowych CUS Siechnice niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

11. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
2. Ofertę należy wypełnić i wygenerować w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu WITKAC.PL dostępnego na stronie **https://witkac.pl/#/contest/edit/?id=44656 do dnia 08.12.2026 r. do godz. 11:00.**
3. Wygenerowaną w ww. systemie ofertę, podpisaną przez uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta osoby, wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 13, 14 należy złożyć:

1) za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP (dokumenty podpisane przy użyciu podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego **LUB** 2) osobiście w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55 – 010 Święta Katarzyna; **LUB** 3) pocztą tradycyjną na adres Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55 – 010 Święta Katarzyna;

4. Ofertę wraz załącznikami, o których mowa w pkt. 13, 14 składaną w wersji papierowej lub za pomocą poczty tradycyjnej, należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której oferent umieszcza:
    1. pieczęć nagłówkową lub wpisaną nazwę z danymi adresowymi Oferenta;
    2. dopisek „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH W FORMIE SĄSIEDZKIEJ DLA MIESZKAŃCÓW GMINY SIECHNICE"
5. Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 08.12.2026 r. do godziny 11:00**, **za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP** lub w wersji papierowej (osobiście lub pocztą tradycyjną), której data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Siechnicach decyduje o zachowaniu terminu złożenia oferty.
   UWAGA: Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, a nie datę wprowadzenia oferty do systemu WITKAC.PL lub nadania przesyłki zawierającej dokumenty w placówce pocztowej.
6. Oferty wygenerowane w systemie WITKAC.PL jako robocze oraz złożone w takiej wersji będą odrzucone na etapie oceny formalnej.
7. Treść oferty złożonej za pośrednictwem systemu WITKAC.PL musi być tożsama z treścią oferty złożonej do centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną).

UWAGA: Niedopuszczalne jest dokonywanie odręcznych poprawek w składanej ofercie.

8. Wygenerowana w systemie WITKAC.PL oferta otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pośrednictwem platformy obsługującej dotację udokumentowanej w formie potwierdzenia.
9. Nie będą rozpatrywane oferty, których suma kontrolna wygenerowana w systemie WITKAC.PL nie jest tożsama ze złożoną wersją do Centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną).
10. Złożona oferta musi być kompletna i czytelna oraz zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane w ofercie pytania. W przypadku pól nieodnoszących się do treści danej oferty należy wpisać *nie dotyczy* lub przekreślić pole.
11. Do wersji oferty złożonej w Centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną) należy dołączyć:

1) **aktualny odpis** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. W przypadku innego odpisu niż KRS, w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu tj. imię i nazwisko oraz funkcja;
2) **w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji** podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
3) **pełnomocnictwo lub upoważnienie** do reprezentowania Oferenta – w przypadku jego udzielenia;
4) **pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego** do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z Oddziałów Terenowych nieposiadających osobowości prawnej;
5) **aktualny statut Oferenta** (obowiązek złożenia statutu nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego);
6) **oświadczenie, że wnioskujący nie posiada/posiada zaległości finansowe** wobec Gminy Siechnice, jej jednostek i spółek;

UWAGA: Dokumenty powyższe nie są wymagane jako załączniki w systemie WITKAC.PL.

12. Oferenci mogą składać oferty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami.

13. W ramach konkursu Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego rodzaju zadania. W przypadku złożenia przez tego samego Oferenta więcej niż jednej oferty na realizację danego rodzaju zadania rozpatrzeniu podlega złożona najwcześniej.

14. Złożenie oferty przez Oddział Terenowy lub Oddział Okręgowy/Zarząd Główny na rzecz danego Oddziału Terenowego, w przypadku organizacji, których Oddziały Terenowe nie posiadają osobowości prawnej, nie wyczerpuje limitu złożenia jednej oferty przez Zarząd Główny lub Oddział Okręgowy.

12. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu **do dnia 31.12.2026 r.**
2. Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, otworzy koperty z ofertami konkursowymi i przeprowadzi ich ocenę po upływie terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu.
3. Wyboru ofert dokona Dyrektor Centrum Usług Społecznych, po uzyskaniu opinii komisji Konkursowej:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

a. terminowe i prawidłowe złożenie oferty wygenerowanej w systemie WITKAC.PL wraz z potwierdzeniem elektronicznego złożenia oferty;

b. terminowe złożenie oferty w Centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną);

c. spójność sum kontrolnych oferty złożonej w systemie WITKAC.PL oraz wersji złożonej w Centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną);

d. złożenie oferty przez uprawniony podmiot wraz z załącznikami wymienionymi w ogłoszeniu konkursowym;

e. kompletność danych zawartych w złożonej ofercie tj. wypełnienie wszystkich wymaganych pól/rubryk w ofercie, w tym dokonanie skreśleń w oświadczeniach znajdujących się na końcu oferty;

f. podpisy osób/y upoważnionej/ych;

g. prawidłowy termin realizacji zadania zgodny z ogłoszeniem konkursowym;

h. zgodność oferty z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;

i. zgodność oferty z zadaniem konkursowym;

j. zgodność oferowanego zadania z działalnością statutową Oferenta;

Oferty nie spełniające kryteriów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej z wyjątkiem określonych w pkt e, f umożliwiających uzupełnienie braków formalnych zawartych w ofercie w terminie wyznaczonym w wezwaniu do jego uzupełnienia. Oferent otrzyma wezwanie za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) na adresy wskazane w części II.1 i II.2 oferty.

Brak uzupełnień formalnych oferty w wyznaczonym terminie, powoduje jej odrzucenie, co skutkuje, iż nie podlega ocenie merytorycznej

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

Kryteria merytoryczne (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 100):

Nazwa kryterium – Liczba punktów

I. Wartość merytoryczna oferty, w tym między innymi:

1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0 – 1

2. spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursowym z ofertą – 0 – 29

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym między innymi:

1. czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego – 0 – 30

2. adekwatność kosztów do działań – 0 – 30

III. Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne – 0 – 6

IV. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami – 0 – 4

UWAGA: Ze względu na brak wytycznych do obliczania wartości wkładu rzeczowego nie wymagamy wypełniania przez oferentów kosztów rzeczowych i nie będzie on oceniany.

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji:

a. 1.1– możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta i/lub
b. 1.2 – spójność celu realizacji zadania publicznego i/lub
c. 2.1 – czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego i/lub
d. 2.2 – adekwatność kosztów do działań i/lub
e. 4 – zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w roku bieżącym i/lub w latach poprzednich, realizowali zlecone zadania publiczne. Brana będzie pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

Wyboru oferty/ofert dokona Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Siechnicach po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

13. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA

Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego Oferent składa załączniki w Centrum Usług Społecznej w Siechnicach, ulica Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna, sekretariat.

UWAGA WAŻNE: Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem. Dokumenty muszą być podpisane przez osoby reprezentujące oferenta i umocowane do składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie ze statutem/regulaminem, innym dokumentem lub właściwym dla oferenta rejestrem (na przykład KRS).

ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE:

1. Aktualny statut organizacji
2. Aktualny, zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, odpis z właściwego dla oferenta rejestru lub ewidencji:
   1) W przypadku stowarzyszeń i fundacji będzie to odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
   2) W przypadku stowarzyszeń zwykłych, klubów sportowych i uczniowskich klubów sportowych wpisywanych do ewidencji właściwego ze względu na siedzibę starosty będzie to odpis (zaświadczenie) z ewidencji tego starosty.

3) W przypadku oferentów rejestrowanych tylko w Krajowym Rejestrze Sądowym – Rejestrze Przedsiębiorców będzie to odpis z tego rejestru – niezależnie od tego, kiedy został wydany.
4) Aktualny zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.
5) W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością należy dostarczyć również dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku, przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
6) W przypadku oddziałów terenowych organizacji, nieposiadających osobowości prawnej, pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób z tych oddziałów go reprezentujących.

14. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERTY I ZADANIA PUBLICZNEGO

14.1 ZAŁĄCZNIKI FORMALNE

Do oferty należy załączyć:

1) Oświadczenie oferenta o: (załącznik numer 1 do oferty) dotyczące:

A. posiadania rachunku bankowego o danym numerze oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, niekrócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z CUS Siechnice;
B. posiadaniu przez realizatorów programu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;
C. przestrzegania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
D. zapoznania się z treścią oraz przestrzeganiu podczas realizacji zadania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U z 2024 roku pozycja 560), wraz z aktami wykonawczymi.
E. zapoznania się z treścią oraz przestrzeganiu podczas realizacji zadania zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 roku pozycja 1606), wraz z aktami wykonawczymi
F. o tym, że nie jest wykluczony na podstawie art. 7 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

2) Opis sposobu zapewnienia dostępności – załącznik nr 2 do oferty

15. ROZSTRZYGNIĘCIA

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zawierające listę Oferentów, zostanie zamieszczone w sposób określony art. 13 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025.0.1338):

1. na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Siechnicach: https://www.siechnice.bip.gov.pl;
2. na Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Siechnicach;
3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55 – 010 Święta Katarzyna.

Oferenci o wynikach zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) na adresy wskazane w ofercie.

Weryfikacja formalna, opinia i wybór ofert – do dnia 31.12.2026 roku

16. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55-010, Święta Katarzyna, tel.: 71 311 39 68, e-mail: cus@cus-siechnice.pl;
- dane osobowe przetwarzamy w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, jego rozstrzygnięcia, ogłoszenia wyników, zawarcia umowy i jej realizacji na podstawie ciążącego na administratorze obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – w związku z art. 11-16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
- wskazane przepisy obligują Państwa do podania danych, w przypadku odmowy nie będą mogli wziąć Państwo udziału w konkursie;
- dane osób działających w imieniu podmiotu, z którym zawarto umowę przetwarzamy w celu realizacji zawartej umowy na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w zakresie: imię, nazwisko, dane kontaktowe; źródłem danych jest dany podmiot;
- odbiorcami danych będą: członkowie komisji konkursowej oraz wszyscy, którzy zapoznają się z ogłoszeniem wyników konkursu na stronie internetowej oraz BIP administratora oraz w jego siedzibie; a ponadto podmioty wspierające administratora w obsłudze prawnej, administracyjnej i informatycznej oraz podmioty udostępniające platformy, na których publikujemy dane;

- dane nie będą przekazywane do odbiorców w państwach trzecich i nie będą na ich podstawie podejmowane zautomatyzowane decyzje ani profilowanie;
- dane będziemy przechowywać przez 5 kolejnych lat kalendarzowych od zakończenia umowy;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (uodo.gov.pl), jeśli sądzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych narusza RODO;
- ponadto osobom wskazanym w umowie do kontaktu przysługuje prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych przez e-mail: **korzuch@infoic.pl**

17. OBOWIĄZUJĄCE STANDARDY USŁUG SPOŁECZNYCH ZGODNE Z PROGRAMEM USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE SIECHNICE

Numer usługi	**2.**
Nazwa usługi	**Usługi opiekuńcze w formie sąsiedzkiej**
Cel usługi	Zapewnienie osobom niesamodzielnym możliwie jak najdłuższego funkcjonowania w swoim dotychczasowym środowisku, pomimo doświadczanych ograniczeń w samodzielnym zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb oraz barier w integracji ze środowiskiem.
Planowane efekty	- zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych osób objętych usługami; - poprawa jakości życia i samopoczucia osób niesamodzielnych; - utrzymanie lub zwiększenie samodzielności i aktywności; - utrzymanie dobrej kondycji psychicznej; - zwiększenie poczucia bezpieczeństwa i przeciwdziałanie izolacji społecznej; - odciążenie rodzin i opiekunów nieformalnych.
Zakres i sposób realizacji	1. Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych: - czynności żywieniowe: przygotowanie lub dostarczenie posiłków oraz produktów żywnościowych, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, o ile wymaga tego stan zdrowia;

	- podstawowe czynności pielęgnacyjne: higiena ciała, ubieranie i rozbieranie, pomoc w czynnościach fizjologicznych; - czynności gospodarcze: sprzątanie, z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych, utrzymywanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych, wynoszenie śmieci, mycie okien, przynoszenie opału, palenie w piecu, robienie zakupów, pranie odzieży, bielizny pościelowej, niezbędne prasowanie; - czynności organizacyjne: ustalanie wizyt lekarskich oraz towarzyszenie podczas wizyt, jeżeli zachodzi taka potrzeba, realizacja recept lekarskich, załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach, pomoc w organizacji czasu wolnego; - inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb. 2. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem, w tym: - inicjowanie oraz ułatwianie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym; - organizowanie wyjść z miejsca zamieszkania; - pomoc w zaspokajaniu potrzeb duchowych, w tym religijnych; - pomoc w zaspokojeniu potrzeb kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych; - inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb.
Grupa docelowa	Usługa kierowana jest do mieszkańców gminy Siechnice: - starszych, samotnych, którzy wymagają wsparcia innych osób, którzy pomimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości pozbawione są wsparcia; - starszych, samotnie gospodarujących, którzy wymagają wsparcia innych osób, a wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiego wsparcia zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości; - osób starszych w rodzinie, gdy wymagają wsparcia innych osób, a rodzina nie może zapewnić odpowiedniego wsparcia z uzasadnionych przyczyn, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.
Warunki kwalifikacji	- zgłoszenie przez rodzinę/opiekuna prawnego, pracownika CUS, instytucje lub samodzielne zgłoszenie osoby wymagającej wsparcia; - wstępna konsultacja w celu oceny potrzeb i adekwatności usługi; - wniosek można złożyć 1 raz w roku kalendarzowym*;

	- nabór realizowany w trybie ciągłym.
Odpłatna/nieodpłatna zasady ustalania	Odpłatność – w 2025 roku odpłatność wynosiła 2,50 zł za godzinę świadczonej usługi; w okresie styczeń-czerwiec 2026 roku odpłatność wynosiła 3,50 zł za godzinę świadczonej usługi, od lipca 2026 roku odpłatność wynosi 4,50 zł za godzinę świadczonej usługi. Istnieje możliwość zwolnienia z odpłatności, w przypadku trudnej sytuacji życiowej i/lub ubóstwa – zgodnie z kryterium ustawowym Ustawy o pomocy społecznej.
Czas i częstotliwość realizacji usługi (min/max)	- maksymalny czas: 20 godzin miesięcznie* - czas trwania jednej godziny wynosi 60 minut. - zakres ustalany indywidualnie w zależności od potrzeb osoby objętej wsparciem. - usługi świadczone we wszystkie dni tygodnia, także w święta i dni ustawowo wolne od pracy. *organizator zastrzega sobie możliwość zmiany czasu i częstotliwości realizacji usługi w zależności od potrzeb i możliwości projektowych
Kadra – kwalifikacje osób realizujących usługi	Osoby wykonujące usługę winny spełniać wymogi ustawowe dotyczące osób świadczących usługi sąsiedzkie określone w art. 50 ust. 4a oraz szkolenia wynikające z art. 50 ust. 4b ustawy o pomocy społecznej. Osoba wykonująca usługi sąsiedzkie: 1) jest pełnoletnia; 2) nie jest członkiem rodziny osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie; 3) nie jest oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie; 4) zamieszkuje w najbliższej okolicy osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie; 5) ukończyła szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy; 6) została zaakceptowana przez osobę, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie; 7) została zaakceptowana przez organizatora usług sąsiedzkich.
Warunki do realizacji w tym lokalowe	Usługi świadczone są w miejscu zamieszkania osoby objętej wsparciem. Wykonawca usługi wyposażony jest w odpowiednie środki ochrony osobistej dostosowane do zakresu niesionego wsparcia (rękawiczki, fartuchy, maseczki itp.)
Zasady dokumentowania i rozliczania	Prowadzenie karty pracy opiekuna zgodnie z wymogami.

Zasady monitorowania realizacji	Analiza zgodności ilościowej zaplanowanego i zrealizowanego wsparcia. Gromadzenie opinii osób korzystających z usługi (rozmowa podsumowująca).
Mierniki ilościowe	Liczba osób objętych wsparciem. Liczba godzin udzielonego wsparcia.
Mierniki jakościowe	Poziom satysfakcji uczestników z udzielonego wsparcia.

18. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
2. W postepowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
3. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
4. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Siechnicach zastrzega sobie prawo do:
   a. odwołania konkursu bez podania przyczyny;
   b. przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu;
   c. zmiany wysokości środków finansowych na realizacje zadania publicznego w trakcie trwania konkursu;
   d. negocjowania z Oferentami terminu, zakresu realizacji zadania publicznego i wysokości dofinansowania w sytuacji przyznania dotacji w innej wysokości niż wskazana przez Oferenta w kosztorysie kwota lub realizacji w niepełnym zakresie zadań przyjętych w ofercie;
   e. odmowy realizacji wypłaty przyznanej dotacji, jeżeli powstaną nowe, nieznane okoliczności mogące mieć wpływ na wyniki konkursu;
   f. odstąpienie od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nieznanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu;
   g. wstrzymania zawierania umów oraz wypłaty przyznanych dotacji, jeżeli realizację zadania uniemożliwia sytuacja epidemiologiczna w kraju.
5. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r.., poz. 1491).
6. Umowa z Oferentem będzie podpisywana w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55 – 010 Święta Katarzyna, po uprzednim uzgodnieniu terminu.