

ZARZĄDZENIE NR 365/25
BURMISTRZA MIASTA KOŚCIANA

z dnia 24 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych Gminy Miejskiej Kościan z zakresu pomocy społecznej

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 i 1302) w związku z art. 11 ust. 1, 2 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały Nr XIX/152/25 Rady Miejskiej Kościana z dnia 23 października 2025 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miejskiej Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych Gminy Miejskiej Kościan w zakresie: **pomocy społecznej, w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.**

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona w BIP, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kościana (www.koscian.pl) i w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie (www.ops.koscian.pl) i w siedzibie Ośrodka.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Kościana

Sławomir Kaczmarek

**Burmistrz Miasta Kościana
ogłasza**

otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych Gminy Miejskiej Kościan w zakresie pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi

I. RODZAJ ZADANIA

1. W zakresie pomocy społecznej:

- **organizacja i świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych**

2. Zadanie realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Kościan w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, świadczonych we wszystkie dni tygodnia, w środowisku osób zainteresowanych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione; organizowane zgodnie z ich potrzebami, przy uwzględnieniu stanu zdrowia, sprawności fizycznej i psychicznej.

II. OPIS ZADANIA

1. Świadczenie usług opiekuńczych w rozumieniu art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej obejmuje:

- 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych;
- 2) opiekę higieniczną;
- 3) zaleconą przez lekarza pielęgnację;
- 4) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

2. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, przysługującymi na podstawie art. 50 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych obejmujących:

- 1) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
- 2) pielęgnację - jako wsparcie procesu leczenia;
- 3) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu;

4) pomoc mieszkaniową.

3. Pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi przysługuje:

- 1) osobie samotnej, która z powodu wieku lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona;
- 2) osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, jak również wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni lub zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

4. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone są na terenie miasta Kościana w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy, we wszystkie dni tygodnia.

5. Szczegółowy zakres usług opiekuńczych:

1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, w tym:

- a) dokonywanie zakupów (żywność, środki czystości, prasa itp.) i dostarczanie ich klientowi,
- b) przyrządzanie posiłków zgodnie z zasadami diety oraz odpowiedniej jednostki chorobowej (np. cukrzyca – dieta cukrzycowa), a w razie konieczności przecieranie lub miksowanie pokarmów,
- c) dostarczanie gotowych posiłków (np. z punktów wydawania posiłków),
- d) przygotowywanie produktów lub posiłków na część dnia, w której klient zostanie sam (podwieczorek, kolacja) oraz właściwe ich przechowywanie,
- e) nakarmienie klienta i podanie napoju w przypadku ograniczonej sprawności podopiecznego,
- f) pomoc w ogrzaniu mieszkania (rozpalenie ognia w piecu),
- g) pomoc w uiszczeniu opłat i należności;

2) opieka higieniczna osób niesamodzielnych lub ze znacznym stopniem ograniczenia samodzielności, w tym:

- a) toaleta całego ciała (kąpiel, natłuszczenie ciała),
- b) pielęgnacja jamy ustnej,
- c) pielęgnacja rąk i stóp (obcinanie paznokci),
- d) pielęgnacja włosów (mycie, czesanie, strzyżenie),
- e) zakładanie pampersów (w razie potrzeby toaleta po każdym zabrudzeniu),
- f) przebieranie w czystą odzież,
- g) zapobieganie odleżynom.

3) czynności związane z utrzymaniem higieny otoczenia, w tym:

- a) wietrzenie pomieszczeń,
- b) wycieranie kurzu,
- c) mycie podłóg,
- d) trzepanie lub odkurzanie dywanów,
- e) mycie okien,
- f) mycie naczyń,
- g) utrzymanie czystości w kuchni, łazience, wc,
- h) pranie odzieży lub pościeli (odnoszenie do pralni, magla).

4) pielęgnacja, zgodnie z zaleceniami lekarza,

5) zapewnienie kontaktu z otoczeniem, w tym:

- a) utrzymywanie kontaktów z rodziną, sąsiadami i znajomymi w przypadku osób mieszkających samotnie,
- b) wychodzenie z klientem na spacer,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z lekarzem,
- d) zapewnienie możliwości kontaktu lub pośredniczenie w kontaktach z instytucjami np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie itp.

6. Szczegółowy zakres specjalistycznych usług opiekuńczych, dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

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 utrzymywanie i prowadzenie domu,
 - dbałość o higienę i wygląd,
 - utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznościami lokalnymi,
 - wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
 - korzystanie z usług różnych instytucji,
- b) interwencje i pomoc w życiu rodziny, 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 pozytywnych 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,
- zwiększenie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnienie 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 szczególnych uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także 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 wg zasad:

- 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 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

III. TERMIN I ZAKRES REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji: od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. Planowany zakres usług opiekuńczych:

- 1) planowana liczba osób objętych usługami opiekuńczymi: 110 osób;
- 2) planowana liczba godzin usług opiekuńczych (miesięcznie): w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.: 3.750 godz.;
- 3) planowana liczba godzin usług opiekuńczych: 45.000 godz.

3. Planowany zakres specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

- 1) planowana liczba osób z zaburzeniami psychicznymi objętych specjalistycznymi usługami opiekuńczymi: 6 osoby;

2) planowana liczba godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi: 2.750 godz.

4. Rzeczywista liczba godzin zleczanych do realizacji zależna będzie od faktycznego zapotrzebowania na tę formę pomocy.

5. Brak realizacji zakresu usług określonych w ust. 2 i 3 nie będzie rodził po stronie Podmiotu roszczenia o ich realizację lub zapłatę odszkodowania.

IV. SPOSÓB REALIZACJI USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI

1. Świadczenie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych odbywać się będzie na podstawie zlecenia usług zgodnego z decyzją administracyjną wydaną przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie wraz ze wskazaniem w szczególności czasu wykonywania, rodzajem usług, zakresem usług. Za datę rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usług uważa się datę wskazaną w decyzji administracyjnej.

Na podstawie decyzji administracyjnej Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie wystawia kartę zlecenia wykonania usług, którą przekazuje się Pomiotowi realizującemu zadanie, zwanego dalej Podmiotem.

2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie może także dokonać zgłoszenia telefonicznego konieczności wykonania usługi, jednakże zgłoszenie musi być poprzedzone wydaniem decyzji administracyjnej.

3. W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.

4. Usługi będą świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie codziennie lub we wskazane dni tygodnia, co zostanie określone szczegółowo w decyzji.

5. W przypadku śmierci, urlopowania lub rezygnacji osoby objętej usługami, albo braku zasadności dalszego ich udzielania- usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób. Podmiot niezwłocznie informuje pocztą elektroniczną Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie o wszelkich zmianach, a następnie przesyła w ciągu 3 dni pisemną informację.

6. Podmiot zobowiązany jest realizować zadania przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanej kadry posiadającej doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych.

7. Kwalifikacje kadry świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą być zgodne z § 3 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

8. Podmiot zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie dla opiekunek świadczących usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi w zakresie pomocy i świadczenia usług opiekuńczych w odniesieniu do osób przewlekle chorych, samotnych i niesamodzielnych, które nie mają dostatecznego wsparcia ze strony rodziny lub innych osób z otoczenia.

8.1. Szkolenie obejmować powinno przygotowanie opiekunek do świadczenia we właściwy sposób usług opiekuńczych, a w szczególności:

- pielęgnowania oraz dbania o zdrowie, higienę osobistą ludzi chorych i niesamodzielnych,
- udzielania pierwszej pomocy w przypadkach zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego,
- uzupełniania wiedzy z zakresu bhp.

8.2. Informację o przebytych szkoleniach wraz ze wskazaniem modułów tematycznych oraz wskazaniem osób uczestniczących w szkoleniu należy przekazać do Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

9. Podmiot zobowiązany jest wyposażyć kadrę świadczącą usługi w identyfikatory lub legitymacje służbowe uprawniające do obsługi spraw osoby objętej usługami poza kolejnością w przychodniach lekarskich, aptekach, na poczcie i innych instytucjach.

10. Podmiot zobowiązany jest prowadzić z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie współpracę. Przez współpracę rozumie się w szczególności wymianę informacji odnośnie rodzin objętych pomocą Ośrodka i korzystających ze wsparcia w formie usług w zakresie niezbędnym dla realizacji zadania.

11. Podmiot zobowiązany jest świadczyć usługi w miejscu zamieszkania podopiecznego w godzinach od 7.00 do 22.00 we wszystkie dni tygodnia. Osoby koordynujące, odpowiedzialne za realizację zadania winny koordynować pracę opiekunek w uzgodnieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kościanie, w godzinach otwarcia Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

12. Podmiot zobowiązany będzie do wyznaczenia koordynatora, który zobowiązany będzie do osobistego kontaktu ze świadczeniobiorcą, w celu wprowadzenia osoby bezpośrednio realizującej usługi.

13. Kadra koordynująca odpowiedzialna za realizację zadania musi być dostępna pod telefonem w godzinach świadczenia usług oraz będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.

14. Podmiot zobowiązany jest świadczyć usługi w wymiarze czasowym określonym w decyzji administracyjnej oraz zleceniu wykonania usług. Godzina usługi obejmuje czynności wykonywane na rzecz świadczeniobiorcy, nie zalicza się do niej dojeżdżenie lub dojazd do świadczeniobiorcy.

15. Podmiot pisemnie zobowiąże osoby bezpośrednio realizujące zadania do właściwego i starannego pod względem jakości procesu świadczenia usług w miejscu zamieszkania świadczeniobiorców.

16. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo. Osoba zastępująca musi posiadać odpowiednie kwalifikacje określone w ust. 6 lub 7.

17. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

18. Podmiot zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług (w szczególności dot. sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jej rodziny i otoczenia. Obowiązek ten należy zachować w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu.

19. Obowiązkiem Podmiotu jest dbałość o dobro osoby korzystającej z usług, w tym o jej mienie w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania, a także udostępniania powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami kluczy do mieszkania.

20. Podmiot może przetwarzać dane osobowe klientów tylko na potrzeby realizacji powierzonego zadania. Podmiot jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych. Strony podpisują umowę o powierzeniu danych osobowych.

V. SPOSÓB ROZLICZANIA WYKONANYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI

1. Wymagane jest prowadzenie przez Pomiot, odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, godziny w jakich są świadczone usługi, zakres czynności, liczbę godzin wykonywania czynności, podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia. W przypadku braku możliwości złożenia podpisu, osoba objęta usługą składa tuszowy odcisk palca a obok tego odcisku osoba przez nią upoważniona wypisze jej imię i nazwisko oraz złoży swój podpis.

2. Podmiot przedłoży w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościanie każdorazowo w terminie do 5 dnia każdego miesiąca rozliczenie za usługi wykonane w miesiącu poprzednim wraz z wykazem godzin przepracowanych u każdej osoby objętej pomocą w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w danym miesiącu kalendarzowym.

3. Podmiot zobowiązany jest dostarczać każdorazowo w terminie do 5 dnia każdego miesiąca kserokopie kart pracy opiekunek za miesiąc poprzedni, w którym świadczone były usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, potwierdzone za zgodność z dokumentem podstawowym, przez osobę upoważnioną.

4. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie sprawdza karty pracy z zestawieniem wypracowanych godzin. Po dokonaniu weryfikacji przekazuje informację z liczbą wypracowanych godzin oraz wysokością transzy do wypłaty, z rozbiem na źródła finansowania do Wydziału Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej.

5. Po otrzymaniu informacji z Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie Wydział Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej przekazuje polecenie przelewu do Biura Finansowo- Księgowego.

6. Podmiot zobowiązany jest przedstawić Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kościanie imienny wykaz kadry bezpośrednio realizującej usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi z podaniem kwalifikacji osób świadczących usługi do dnia 15 stycznia 2026 r.

7. Podmiot zobowiązany jest do pisemnego informowania Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie o każdej zmianie wykazu kadry, o którym mowa w ust. 5.

8. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie upoważni wyznaczoną przez siebie osobę do kontrolowania wykonania przez Podmiot usług zleconego zadania zgodnie z umową.

9. Odpowiedzialność za dokumenty źródłowe spoczywa na Wykonawcy usługi (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).

10. W przypadku gdy w zakresie przyznanych usług znajduje się pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Podmiotu winno być pisemne pokwitowanie, a osoba objęta usługą winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy. Wpłata pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu musi nastąpić w dniu otrzymania pieniędzy od klienta. W przypadku realizacji zakupów na rzecz osoby objętej usługami, konieczne jest prowadzenie ewidencji z uwzględnieniem:

- informacji o kwocie pobranej na zakupy,

- paragonu za dokonane zakupy,
- informacji o kwocie podlegającej rozliczeniu z klientem, po dokonaniu zakupów,
- podpisu osoby objętej usługą, potwierdzającego rozliczenie się osoby świadczącej usługi ze środków pieniężnych.

VI. WYSOKOŚĆ DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Planowana ilość godzin usług opiekuńczych w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. wynosi ok. 45.000 godz. Rzeczywista liczba godzin zleczanych do realizacji zależna będzie od faktycznego zapotrzebowania na tę formę pomocy.

2. Planowana ilość godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 30 września 2026 r. wynosi ok. 2.750 godz. Rzeczywista liczba godzin zleczanych do realizacji zależna będzie od faktycznego zapotrzebowania na tę formę pomocy.

VI. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ ZGODNIE Z PROJEKTEM BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ KOŚCIAN NA ROK 2026 ORAZ DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM W LATACH POPRZEDNICH

Lp.	Rodzaj zadania	Dotacja przekazana na 2023 rok	Dotacja przekazana na 2024 rok	Dotacja przekazana na 2025 rok	Dotacja przekazana na 2025 rok na okres od listopada do grudnia 2025 (usługi opiekuńcze)	Dotacja planowana na 2026 rok
1.	usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi	1.140.180,00	1.470.398,00	1.649.360,00	378.160,00	2.316.000,00

VIII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz Programem współpracy Gminy Miejskiej Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2026.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które spełnią łącznie następujące warunki :

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Kościana;
- 3) przedłożą prawidłowo sporządzoną ofertę na obowiązującym formularzu wraz z załącznikami;
- 4) nie posiadają zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

3. Zlecenie zadań odbywać się będzie w formie powierzania wykonywania zadań publicznych.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w złożonej ofercie.

W takim przypadku oferent może zmniejszyć proporcjonalnie zakres rzeczowy zadania lub wycofać swoją ofertę.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa w przypadku realizacji usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi finansowanych ze środków zewnętrznych, m.in. pochodzących z programów rządowych.

6. Burmistrz Miasta Kościana może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

7. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta Kościana z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę albo na ogłoszenie nowego konkursu.

8. W trakcie realizowania zawartych umów będą obowiązywały niżej wymienione zasady:

- 1) podstawą realizacji zadania będzie zawarta umowa, której integralną częścią jest złożona oferta lub oferta wraz z zaktualizowanymi harmonogramem i kosztorysem;

2) **środki muszą być wydatkowane w okresie realizacji zadania.** Okres realizacji zadania wskazany jest w zawartej umowie na podstawie złożonej oferty oraz zaktualizowanego harmonogramu.

9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miejską Kościan reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Kościana oferentem.

10. Dotacja będzie przyznana wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania określone w ofercie.

IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania następuje w terminie ustalonym w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Realizacja zadania dotyczy mieszkańców miasta Kościana.

3. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków przyznanych z budżetu Gminy Miejskiej Kościan w ramach dotacji.

4. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Burmistrza Miasta Kościana i Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie:

1) o planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności:

- zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;

2) o dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz danych teleadresowych;

3) o ewentualnych zdarzeniach losowych, które mogłyby wpłynąć na realizację zadania.

5. Sprawozdanie z realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić według wzoru określonego do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, a także złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

6. Za kwalifikowane uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji zadania określonego w umowie, z tym że nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie później niż od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.

X. ZŁOŻENIE OFERT

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w terminie **do dnia 16 grudnia 2025 roku**, w Urzędzie Miejskim Kościana, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan, **w godzinach pracy Urzędu** (decyduje data wpływu).

2. Oferty wraz z załącznikami należy składać **w zamkniętej kopercie**, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę oraz z dopiskiem: **Oferta na świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców miasta Kościana w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**

3. Oferty należy składać na drukach zgodnych z Załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Wzór oferty dostępny jest w Dziale Pomocy Środowiskowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie, ul. Szczepanowskiego 1, pokój nr 109 i na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie www.ops.koscian.pl oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kościana- www.koscian.pl-organizacje pozarządowe- ogłoszenia.

5. Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w pkt 3 lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Kosztorys przedstawiony w ofercie musi być sporządzony w sposób przejrzysty, umożliwiający ocenę poszczególnych kosztów oraz sposób ich kalkulacji.

7. Dopuszcza się możliwość uzupełniania błędów formalnych w złożonych ofertach.

XI. WYMAGANA DOKUMENTACJA

Do oferty należy załączyć:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie

- jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

2. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

- odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz formuła „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu na każdej stronie dokumentu),
- wydruk z Internetu odpisu aktualnego z Krajowego Rejestru Sądowego i wyciągu z CEIDG nie muszą być opatrzone żadnymi pieczęciami oraz podpisami.

3. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno– prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym. Wzór oświadczenia można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego Kościana www.koscian.pl- organizacje pozarządowe- ogłoszenia oraz z Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie i strony internetowej www.ops.koscian.pl

4. Oświadczenie o zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych”.

Wzór oświadczenia można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego Kościana www.koscian.pl-organizacje pozarządowe-ogłoszenia oraz z Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie i strony internetowej www.ops.koscian.pl. Treść klauzuli zamieszczono na stronie internetowej www.ops.koscian.pl

5. Referencje oferenta w przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

6. 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/offerentów.

7. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w pkt. 1 – 4.

8. Oferty składa się w zamkniętych kopertach, na których należy umieścić nazwę podmiotu ubiegającego się o dotacje wraz z odpowiednią adnotacją określającą nazwę wybranego zadania.

9. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

10. Burmistrz Miasta Kościana zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu w poszczególnych zadaniach.

XII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

1. Otwarcia ofert w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Miasta Kościana dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Burmistrza Miasta Kościana. Tryb powoływania i zasady działania Komisji określa rozdział 11 Programu współpracy Gminy Miejskiej Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 (uchwała nr XIX/152/25 Rady Miejskiej Kościana z dnia 23 października 2025 r.).

2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy, o której mowa w pkt 1 oraz w oparciu o następujące kryteria:

Ocena formalna oferty oraz załączników				
		tak	nie	uwagi
1	Oferta złożona w zamkniętej kopercie i właściwie opisana			
2	Oferta złożona na właściwym formularzu			
3	Oferta złożona przez właściwy podmiot i podpisana przez upoważnione osoby			
4	Kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem			
5	Zgodność celów statutowych oferenta z zadaniami objętymi konkursem			
6	Dołączono aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpisu z ewidencji albo inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących			
7	Dołączono dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentowania podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru			
8	Dołączono oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym			

3. Oferty, które spełniły wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej według następujących kryteriów:

<i>Lp.</i>	<i>Kryteria szczegółowe wyboru oferty</i>	<i>Liczba punktów</i>
1	<i>Możliwość realizacji zadań przez Podmiot, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadań</i>	<i>od 0 do 40</i>
2	<i>Zdeklarowaną przez Podmiot uprawniony jakość wykonania zadań i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot uprawniony będzie realizować zadania publiczne</i>	<i>od 0 do 20</i>
3	<i>Doświadczenia w świadczeniu usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi</i>	<i>od 0 do 20</i>
4	<i>Przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów realizacji zadań publicznych, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</i>	<i>od 0 do 10</i>
5	<i>Planowany przez Podmiot wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</i>	<i>od 0 do 10</i>

4. Wyżej wymienione kryteria ocenia się w skali od 0-10 punktów, od 0-20 punktów, 0-40 punktów (maksymalna liczba punktów do uzyskania - 100).

5. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta Kościana oferty, na które proponuje udzielenie dotacji. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają organizacje, których oferty zdobyły co najmniej 50 % możliwych do uzyskania punktów oraz otrzymały według kolejności największą liczbę punktów (nie wszystkie oferty, które uzyskają co najmniej 50 % otrzymają propozycję dotacji).

6. Rozstrzygnięcie konkursu dokona Burmistrz Miasta Kościana w ciągu miesiąca od ostatniego dnia składania ofert, a następnie poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Kościana www.koscian.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Kościana oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie www.ops.koscian.pl i tablicy ogłoszeń Ośrodka.

7. Od decyzji Burmistrza Miasta Kościana nie przewiduje się postępowania odwoławczego.

Szczegółowych informacji w zakresie merytorycznym dotyczących konkursu udziela Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie, ul. Szczepanowskiego 1, 64-000 Kościan, tel. 65 512 06 22, w zakresie procedury konkursowej Urząd Miejski Kościana, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan, tel. 65 512 14 66.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.) organy administracji samorządowej mogą zlecać realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, udzielając dotacji na finansowanie realizacji zleconego zadania organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej. Zlecając realizację zadań stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ administracji publicznej, który zamierza zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy, ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od ukazania się ostatniego ogłoszenia.

Ogłoszenie winno zawierać informacje o: rodzaju zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasadach przyznawania dotacji, terminie składania ofert, terminach i warunkach realizacji zadania, trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonywania wyboru ofert do realizacji.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, zgodnie z wyżej cytowaną ustawą, należy zamieścić w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej organu administracji publicznej oraz w siedzibie organu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

W ogłoszeniu, które jest integralną częścią zarządzenia, wskazano rodzaje zadań przyjętych do realizacji w 2026 roku oraz, że termin składania ofert na realizację tych zadań upływa 16 grudnia 2025 roku. W ogłoszeniu zamieszczono ponadto informację o wysokości środków, które zaplanowano na dotacje dla podmiotów wyłonionych w drodze konkursu 2.316.000,00 zł.

Zgodnie z uchwałą przyjętą przez Radę Miejską Kościana w dniu 23 października 2025 roku dotyczącą Programu współpracy Gminy Miejskiej Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, oceny merytorycznej i formalnej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, którą odrębnym zarządzeniem powoła Burmistrz Miasta Kościana.

Naczelnik Wydziału

Edukacji, Kultury i
Kultury Fizycznej

Anna Łakoma



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	365/25
Data dokumentu	2025-11-24
Organ wydający	Burmistrz Miasta Kościana
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych Gminy Miejskiej Kościan z zakresu pomocy społecznej
Identyfikator dokumentu	9B0D73A2-16B5-4D32-BDE5-73EDADA55CAA

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1302210085
Numer seryjny	00BC7EF920A5DD37C712AC98AAF0E4476F516D
Osoba podpisująca	Sławomir Marek Kaczmarek
Instytucja	Urząd Miejski Kościana
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	24.11.2025 11:46:26
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	Centrum Kwalifikowane EuroCert EuroCert Sp. z o.o. PL VATPL-9512352379