

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 199/2025
 Wójta Gminy Mogilany
 z dnia 02 grudnia 2025r.

Warunki otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej w zakresie organizowania i świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania na terenie Gminy Mogilany w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

- 1. Zadanie:** powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej w zakresie organizowania i świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania na terenie Gminy Mogilany w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
- 2. Uczestnicy konkursu:** podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).
- 3. Miejsce realizacji zadania:** teren Gminy Mogilany – zasięg terytorialny świadczenia usług stanowią następujące miejscowości: Brzyczyna, Buków, Chorowice, Gaj, Konary, Kulerzów, Libertów, Lusina, Mogilany, Włosań.
- 4. Wysokość środków.** Na realizację usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania na terenie gminy Mogilany w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. w projekcie uchwały budżetowej Gminy Mogilany zaplanowano środki finansowe w kwocie 275 000zł.
- 5.** Powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej w zakresie organizowania i świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania na terenie Gminy Mogilany w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. obejmuje szacunkowo 5 000 godzin usług opiekuńczych.
- 6. Termin składania ofert:** oferty można składać do 29 grudnia 2025 r. w godzinach pracy Urzędu.
- 7. Miejsce składania ofert:** Oferty można składać w Urzędzie Gminy Mogilany, w Punkcie Informacyjnym – Kancelaria Ogólna, ul. Rynek 2 w godzinach pracy Urzędu.
- 8. Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej** odbędzie się 30 grudnia 2025 r. o godz. 11.00 w Sali Narad Urzędu Gminy w Mogilanach, ul. Rynek 2.
- 9. Termin realizacji zadania:** 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
- 10. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:**
 - 1) ofertę na obowiązującym druku, będącym załącznikiem do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania zawierającego opis planowanego działania uwzględniającego warunki realizacji zadania, o których mowa w pkt 10 niniejszych warunków,
 - b) terminu i miejsca realizacji,
 - c) informacji o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - d) informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wraz z kwalifikacjami zapewniającymi wykonanie zadania publicznego, planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - e) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

- f) jednej godziny usług opiekuńczych jako rodzaju miary określonej w pkt V. Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO, o której mowa w niniejszym pkt 1); kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego określoną w pkt V. OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO należy skalkulować w odniesieniu do jednej godziny usług opiekuńczych to jest przy zastosowaniu „Rodzaju miary” w postaci jednej godziny usług opiekuńczych.
- 2) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inny dokument (jeżeli odrębne przepisy nie wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji) określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Powyższy dokument powinien jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.
 - 3) pisemną zgodę na przeprowadzenie przez upoważnionego/ych pracownika/ów Centrum Usług Społecznych w Mogilanach kontroli w zakresie: prawidłowego wykonywania zadania, wydatkowania przekazanych środków finansowych oraz trybu zatrudniania pracowników, a także realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) informacje o zadaniach realizowanych w latach poprzednich na zlecenie organów administracji publicznej, z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji albo oświadczenie, że Oferent nie realizował zadań na zlecenie lub dofinansowanych przez organy administracji publicznej.
 - 5) oświadczenie o zobowiązaniu realizacji zadania na warunkach określonych w złożonej ofercie, warunkach konkursowych.
 - 6) oświadczenie, iż podmiot nie powierzy wykonania zadania innym podmiotom.
 - 7) zobowiązanie do spełniania warunków określonych w ROZPORZĄDZENIU PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanym dalej RODO oraz USTAWIE z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
 - 8) oświadczenie, że Oferent będzie wypełniać obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska.

Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osobę/y/ upoważnioną/e/ do reprezentacji Oferenta. Dokumenty i załączniki powinny być załączone w oryginale lub być potwierdzone za zgodność przez osobę upoważnioną.

W przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian w zaproponowanym w ofercie zakresie merytorycznym zadania oraz przedstawionym kosztorysie zamawiający zwraca się pisemnie do oferentów, których oferta uzyskała jak największą liczbę punktów o wprowadzenie stosowych poprawek.

Podane kwoty na realizację poszczególnych zadań merytorycznych mogą ulec zmianie, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

Dopuszcza się przeprowadzanie negocjacji z oferentami/oferentem. W przypadku ustalenia nowych warunków realizacji zadania konieczna jest korekta oferty/ofert.

11. Zakres rzeczowy zadania.

- A.** Przedmiot zleconego zadania oraz miejsce, termin jego realizacji zostały określone w pkt 1,3,8.
- B.** Zadanie będzie wykonywane w dni zgodnie z wydaną decyzją i przekazaniem zleceniem.
- C.** Zadanie obejmuje realizację następujących usług:

Świadczenie usług opiekuńczych na podstawie art. 50 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.) obejmuje w szczególności usługi przyznane przez Gminę tj.:

- a) Usługi gospodarcze, polegające na wykonywaniu następujących czynności:

- utrzymanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy (w jednym pokoju i kuchni) oraz pomieszczeń i urządzeń sanitarnych),
- utrzymywanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, dbanie o higienę żywności,
- pranie bielizny, odzieży oraz zmiana bielizny pościelowej (pod warunkiem posiadania pralki),
- zakup podstawowych artykułów spożywczych oraz artykułów gospodarstwa domowego (w sklepie najbliższym miejsca zamieszkania osoby objętej usługami), pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów, towarzyszenie podczas robienia zakupów,
- przygotowanie posiłków uwzględniających dietę oraz pomoc przy spożywaniu posiłków,
- palenie w piecu i przynoszenie opału,
- załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków;
- organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,
- inne, niezbędne dla realizacji czynności, o których mowa w punktach 1-9.

b) Usługi pielęgnacyjne, polegające na wykonywaniu następujących czynności:

- mycie, czesanie, ubieranie, kąpiel,
- prześcielenie łóżka, układanie chorego w łóżku,
- pielęgnacja zalecona przez lekarza, polegająca w zależności od sytuacji na: podawaniu leków, smarowaniu, robieniu okładów, zapobieganiu powstawania odleżyn,
- zamawianie wizyt lekarskich, kontakty z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką, realizacja recept (w aptece najbliższej miejsca zamieszkania osoby objętej usługami).

D. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert będzie świadczył usługi na podstawie zlecenia sporządzonego na podstawie decyzji administracyjnych przyznających tego rodzaju usługi, w którym zostaną zawarte następujące dane: imię i nazwisko osoby na rzecz której będą świadczone usługi (dane opiekuna prawnego), adres zamieszkania, rodzaj usług, zakres czyli ilość godzin, termin rozpoczęcia i zakończenia, telefon kontaktowy.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert będzie świadczył usługi na podstawie zlecenia wydanego w trybie pilnym, na podstawie przeprowadzonego rodzinnego wywiadu środowiskowego, w którym zostaną zawarte następujące dane: imię i nazwisko osoby na rzecz której będą świadczone usługi (dane opiekuna prawnego), adres zamieszkania, rodzaj usług, zakres czyli ilość godzin, termin rozpoczęcia i zakończenia, telefon kontaktowy.

W wyjątkowych przypadkach możliwe jest zlecenie usługi telefonicznie lub przesłanie wykazu/zlecenia wykonania usług faxem lub pocztą elektroniczną. Zlecenie takie zostanie następnie potwierdzone pisemnym wykazem/zleceniem wykonania usług.

Podmiot zobowiązany jest przystąpić do realizacji zadania w ciągu 2 dni od daty otrzymania wykazu/zlecenia usług, kierując do ich wykonania osoby o odpowiednim przygotowaniu zawodowym.

E. Podmiot powinien zachować odpowiednią jakość i terminowość świadczonych usług. Podmiot zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy służbowej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz ROZPORZĄDZENIEM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

F. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji świadczonych usług w formie:

- 1) miesięcznych harmonogramów pracy osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizowanych na podstawie zleceń usług sporządzonych przez CUS w Mogilanach, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do zlecenia usług;
- 2) karty pracy osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizowanych na podstawie zleceń usług sporządzonych przez CUS w Mogilanach, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do zlecenia usług;

- 3) dziennika czynności opiekuńczych osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizowanych na podstawie zleceń usług sporządzonych przez CUS w Mogilanach zawierających opis realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych z podpisami klientów zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do zlecenia usług;
- 4) sprawozdań z realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych, dołączanych do comiesięcznego rozliczenia usług,

G. Podmiot zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy rozliczenia z wykonanych godzin za każdy miesiąc świadczonych usług, do 3 – go dnia następnego miesiąca, wraz załącznikami:

- 1) szczegółowe rozliczenie wykonanych usług zawierające:
 - a) Karty pracy osób świadczących usługi opiekuńcze wraz z podpisami klientów, potwierdzających czas pracy oraz z podpisami osób świadczących usługi opiekuńcze. W Karcie czasu pracy wskazane są także liczba niewykorzystanych godzin oraz powód ich niezrealizowania potwierdzony podpisami klientów;
 - a. imienny wykaz osób, którym świadczono usługi opiekuńcze;
 - b. miesięczną liczbę godzin usług opiekuńczych przyznanych decyzją administracyjną,
 - c. miesięczną liczbę godzin usług faktycznie wykonanych wraz z podaniem powodów i przyczyn niezrealizowanych godzin;
- 2) rozliczenie zbiorcze końcowe zawierające:
 - a. liczbę osób objętych pomocą,
 - b. łączną liczbę godzin wykonanych usług,
 - c. cenę za godzinę usługi,
 - d. wartość usług.
- 3) W przypadku niedotrzymania ww. terminu oraz braku wymaganych załączników dotacja zostanie wstrzymana do czasu przekazania rozliczenia.
- 4) Podmiot ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez pracowników w związku z wykonywaniem usług opiekuńczych.
- 5) **Zlecenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania na terenie Gminy Mogilany. w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. obejmuje szacunkowo 5 000 godzin usług.**
- 6) **Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Podmiotowi na warunkach określonych w umowie. Szacunkowa kwota na usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania na terenie Gminy Mogilany w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. wynosi: 275 000 zł.**
W pierwszym miesiącu realizacji zadania dotacja będzie przekazana zaliczkowo. Kolejne transze dotacji będą przekazywane w zależności od wykorzystania środków finansowych w poprzednich okresach rozliczeniowych.
Niedokonanie rozliczenia przez podmiot spowoduje wstrzymanie transz dotacji.
- 7) **Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany przewidywanej kwoty dotacji w szczególności, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Mogilany w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania Konkursu, lub w przypadku zmiany potrzeb środowiska lokalnego.**
- 8) **Zleceniodawca zastrzega sobie prawo w przypadku przekroczenia (konieczności zwiększenia) liczby zleconych godzin usług, określonych w warunkach niniejszego konkursu, do zwiększenia kwoty dotacji ponad kwotę określoną w warunkach niniejszego konkursu.**
Sytuacja taka – to jest sytuacja polegająca na uzasadnionej (koniecznej) zmianie liczby zleconych godzin usług (a w szczególności polegająca na konieczności ich zwiększenia) lub uzasadnionej (koniecznej) zmianie kwoty (wysokości) dotacji będzie wymagała oraz będzie stanowić podstawę do zmiany umowy w formie aneksu do umowy.
- 9) **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**
 - a. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

- b. Wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie **powyżej 15%** wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane **tylko w uzasadnionych przypadkach**.
 - c. Jeżeli **dany wydatek** wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonego w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy **nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%**.
 - d. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeśli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%.
 - e. W przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, podmiot jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę Wójta Gminy Mogilany w formie aneksu do umowy.
- 10) Podmiot, z którym w wyniku rozstrzygnięcia konkursu zostanie zawarta umowa (Zleceniobiorca) będzie zobowiązany do zachowania następujących standardów realizacji zadania:
- a. w ciągu 5 dni od podjęcia wykonywania usług Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć do CUS w Mogilanach miesięczny harmonogram pracy osoby świadczącej usługi opiekuńcze zawierający: imię i nazwisko osoby wykonującej usługi wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym możliwe będzie skontaktowanie się z tą osobą w sytuacjach tego wymagających, oraz daty i godziny wykonywania usług opiekuńczych zgodnie z wzorem dołączonym do zlecenia usług; informacje o jej kwalifikacjach i uprawnieniach, potwierdzone odpowiednimi dokumentami, znajdującymi się w posiadaniu Zleceniobiorcy;
 - b. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia drogą mailową miesięcznego harmonogramu pracy osoby świadczącej usługi opiekuńcze w terminie do 28-ego dnia każdego miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym usługi mają być realizowane.
 - c. Zleceniobiorca zobowiązany jest uwzględnić wniosek rodziny objętej pomocą o zmianę dni i/lub godzin świadczenia usług złożony z wyprzedzeniem tygodniowym lub dłuższym. W przypadku gdy rodzina zgłosi potrzebę takiej zmiany z wyprzedzeniem krótszym niż tygodniowe, Zleceniobiorca ma prawo zaproponować rodzinie inny niż oczekiwany przez nią termin realizacji usług, lub – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – odmówić zmiany świadczenia usług.
 - d. W przypadku zmian w miesięcznym harmonogramie pracy osoby świadczącej usługi opiekuńcze, Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie, przed rozpoczęciem usług, poinformować CUS w Mogilanach w formie pisemnej o zmianach oraz przestać uaktualniony miesięczny harmonogram. W przypadku zmiany osoby świadczącej usługi Zleceniobiorca określi w ww. informacji również przyczynę tej zmiany.
 - e. Zleceniobiorca przekaze do CUS w Mogilanach w terminie 5 dni od podjęcia wykonywania usług imię i nazwisko zwierzchnika służbowego w stosunku do osób wykonujących usługi, godziny jego pracy oraz numer telefonu, pod którym możliwe będzie skontaktowanie się z tą osobą w sytuacjach tego wymagających, a także poinformuje o każdej zmianie w zakresie powyższych danych w terminie 3 dni od jej zaistnienia.
 - f. Zleceniobiorca w przekaze do CUS w Mogilanach w terminie 5 dni od podjęcia wykonywania usług imię i nazwisko osoby, która w czasie nieobecności zwierzchnika służbowego w stosunku do osób wykonujących usługi pełnić będzie jego zadania wraz z podaniem godzin jego pracy oraz numeru telefonu, pod którym możliwe będzie skontaktowanie się z tą osobą w sytuacjach tego wymagających, a także poinformuje o każdej zmianie w zakresie powyższych danych w terminie 3 dni od jej zaistnienia.

- g. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów powszechnie obowiązującego prawa przy zatrudnianiu osób wykonujących zadania określone w warunkach niniejszego konkursu a także osób wykonujących te zadania na podstawie umów cywilno-prawnych, w szczególności dokonać sprawdzenia osób, które wykonują prace i zadania związane z osobami małoletnimi.

11) Podmiot zobowiązuje się:

- a. Prowadzić odpowiednią dokumentację świadczonych usług, w którym zostanie każdorazowo potwierdzone wykonywanie tych usług przez osobę objętą usługami lub jej opiekuna prawnego, z zaznaczeniem daty i przedziału godzinowego, w którym świadczone były usługi,
- b. W sytuacjach, kiedy jest to niezbędne, zapewnić możliwość natychmiastowego kontaktu przedstawicieli CUS w Mogilanach z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze,
- c. Zapewnić właściwe zabezpieczenie przechowywania dokumentacji przed udostępnieniem jej osobom nieupoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. ustawą o ochronie danych osobowych,
- d. Przeprowadzać ewaluację sposobu i jakości realizowania usług opiekuńczych i przedstawić do CUS w Mogilanach raport z ewaluacji.
- e. Zapewnić zastępstwo osoby świadczącej usługi opiekuńcze na czas jej nieobecności oraz niezwłocznie, przed rozpoczęciem usługi, poinformować CUS w Mogilanach w formie pisemnej o zmianach a także przestać uaktualniony miesięczny harmonogram pracy osoby świadczącej usługi opiekuńcze.
- f. Niezwłocznie przekazać do CUS w Mogilanach informacje o wstrzymaniu, zaprzestaniu lub braku możliwości podjęcia wykonywania usług.
- g. Niezwłocznie przekazać do CUS w Mogilanach wszelkie prośby i informacje na temat członków rodziny objętej usługami, zgłaszane przez jakiegokolwiek podmioty, np. policję.
- h. Niezwłocznie poinformować CUS w Mogilanach o wszelkich powziętych informacjach na temat podejrzeń o działanie innych osób, w tym w szczególności osób świadczących usługi, na szkodę rodzin objętych usługami.
- i. Nie wprowadzać osób nieupoważnionych do miejsc gdzie świadczone są usługi,
- j. Do umieszczania informacji o realizacji zadania z wykorzystaniem środków Gminy Mogilany we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, sprawozdawczych i szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizacji zadania.
- k. Przeprowadzać szkolenie wstępne dla pracowników i zapewnić warunki pracy zgodne z kodeksem pracy i przepisami BHP.

12. Przygotowanie oraz składanie ofert.

- 1. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
- 2. **Oferty można składać do 29 grudnia 2025r. w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach w Urzędzie Gminy Mogilany, Rynek 2, 32-031 Mogilany, w Punkcie Informacyjnym – Kancelaria Ogólna w godzinach pracy Urzędu.**
- 3. Oferty powinny być oznakowane następująco:
„Oferta na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej w zakresie organizowania i świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania na terenie Gminy Mogilany w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.”
Na kopercie nie należy podawać żadnych danych pozwalających na identyfikację Oferenta.
- 4. Oferty składane po terminie określonym w warunkach konkursu nie będą rozpatrywane.

13. Wybór oferenta.

- 1. Oceny pod względem formalnym dokonuje Komisja Konkursowa na kartach oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych warunków

2. Niespełnianie wymogów formalnych powoduje niedopuszczenie Oferenta do dalszego etapu oceny i skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Kwalifikacji ewentualnych braków złożonej oferty jako „ braków formalnych ” dokonuje Komisja konkursowa, która może wyznaczyć Oferentowi termin do usunięcia braków formalnych, pod rygorem niedopuszczenia Oferenta do dalszego etapu oceny i odrzucenia oferty.
4. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokonuje Komisja Konkursowa na kartach indywidualnej oceny ofert, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych warunków.
5. Komisja konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy Mogilany listę rankingową ofert spełniających kryteria, opracowaną na podstawie wyników konkursu, w celu dokonania wyboru Podmiotu z którym zostanie zawarta umowa realizacji zadania.
6. Wybór Oferenta realizującego zadanie nastąpi do 30 grudnia 2025 r
7. Wyniki dokonanego wyboru ofert będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Mogilanach, na stronie internetowej Gminy Mogilany oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego.

14. Ocena realizacji zadania.

Sposób realizacji zadania będzie oceniony w oparciu o sprawozdanie okresowe, którego wzór stanowi załącznik nr 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) oraz w oparciu o ustalenia kontroli okresowych.