

## **OGŁOSZENIE BURMISTRZA MIASTA KOŚCIERZYNA O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH**

Na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), rozporządzenia przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz. 2057)

### **Burmistrz Miasta Kościerzyna**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. zadania z zakresu pomocy społecznej dla podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej, których cele statutowe są zgodne z przedmiotem niniejszego konkursu.

### **I. RODZAJ ZADANIA**

Przedmiotem konkursu ofert jest powierzenie wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta, który z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiony.

Celem zadania jest pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiece higienicznej, zalecanej przez lekarza pielęgnacji oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

### **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ TEGO ZADANIA**

Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2025r. do 31 grudnia 2025r. roku wynosi **1.680.000,00 zł** (słownie: jeden milion sześćset osiemdziesiąt tysięcy złotych).

Przewidywany zakres realizacji zadania w okresie od 1 stycznia 2025r. do 31 grudnia 2025r. wynosi **30.000 godzin** usług opiekuńczych.

### **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).
2. Burmistrz Miasta Kościerzyna przyznaje dotacje celowe na realizację zadania podmiotom wyłonionym w konkursie, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
3. W ramach otwartego konkursu ofert dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.
4. Burmistrz Miasta Kościerzyna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
  - 1) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.

- 2) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
- 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
5. W ramach dotacji dofinansowane będą wyłącznie wydatki bieżące bezpośrednio związane z realizacją zadania. Dotacje nie mogą być przeznaczone na zadania o charakterze inwestycyjnym oraz na inne nie związane z przedmiotem zadania.
6. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy), pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
  - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może być niższa niż kwota 30,50 zł. za jedną godzinę pracy .
  - 4) W przypadku zlecenia zadania Podmiot zobowiązuje się do przestrzegania ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia 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), opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej Nr 119/1 z dnia 4 maja 2016 r., ustawy prawo zamówień publicznych oraz podlega ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Burmistrzem Miasta Kościerzyna.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
9. Komisja Konkursowa może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień.
10. Dotacja udzielana będzie miesięcznie w transzach płatnych za dany miesiąc, nie później niż do ostatniego dnia miesiąca z wyjątkiem grudnia, w którym transza zostanie przekazana do 16 grudnia danego roku.
11. Burmistrz Miasta Kościerzyna zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu.
12. Burmistrz Miasta Kościerzyna zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie od 01.01.2025r. do 31.12.2025r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe warunki wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
3. Przyznawanie usług opiekuńczych następuje na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościerzynie.
4. Oferent zobowiązany jest do zabezpieczenia kadry umożliwiającej świadczenie usług opiekuńczych w domach podopiecznych oraz w rodzinach z dziećmi;
5. Oferent zobowiązany jest przedstawić wykaz kadry bezpośrednio realizującej usługi z podaniem kwalifikacji. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się zmianę kadry jeśli

zmiana ta wynika z okoliczności nieprzewidzianych np. śmierć, rezygnacja z pracy, nabycie uprawnień emerytalno-rentowych, potrzeby zatrudnienia dodatkowych opiekunek;

6. Wymagania wobec kadry:
  - oferent zobowiązany jest do zatrudnienia profesjonalnej kadry, posiadającej predyspozycje i kwalifikacje do wykonywania usług opiekuńczych;
7. Zatrudnienie osób bezpośrednio świadczących usługi musi następować zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8. Oferent zobowiązany będzie zapewnić osobie bezpośrednio świadczącej usługi narzędzia pracy i odzież ochronną (rękawice ochronne);
9. Oferent zobowiązany będzie dopuścić do pracy osoby bezpośrednio realizujące zadanie, posiadające ważne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy będącej przedmiotem zlecenia zadania;
10. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę oferent zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa, przy czym osoba zastępująca musi posiadać odpowiednie kwalifikacje;
11. Wskazane usługi opiekuńcze powinny być wykonywane w dni powszednie (od poniedziałku do piątku) z możliwością ich wykonania w dni świąteczne i wolne od pracy w różnym wymiarze godzin, w razie potrzeb w godzinach 7.00 - 20.00. Pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych tą formą pomocy;
12. Jedna godzina usług (60 minut) jest czasem przeznaczonym do wykonywania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy;
13. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościerzynie (zwany dalej „MOPS”) każdorazowo przekaże oferentowi wykaz osób i rodzin do objęcia pomocą zawierający imię i nazwisko, indywidualny zakres usług, wymiar godzin, termin świadczenia oraz miejsce świadczenia tych usług zgodnie z wydaną decyzją administracyjną;
14. Oferent będzie zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu i współpracy z pracownikiem socjalnym MOPS w zakresie realizacji zadania;
15. Przyznawanie bądź odmowa przyznawania usług opiekuńczych, jak również określanie zakresu usług opiekuńczych dla każdej osoby lub rodziny ubiegającej się o przyznanie tej formy pomocy, określanie wymiaru godzin świadczenia usług opiekuńczych oraz miejsca świadczenia usług opiekuńczych stanowi wyłączną kompetencję MOPS i będzie każdorazowo określane w decyzji administracyjnej, wydawanej na podstawie przepisów o pomocy społecznej. Zastrzega się, aby usługi były realizowane przez oferenta wyłącznie na rzecz osoby wskazanej w wykazie, której przyznano usługi opiekuńcze, zgodnie z zakresem i wymiarem godzin świadczenia usług w miejscu pobytu;
16. W przypadku zgonu, pobytu w placówkach służby zdrowia lub rezygnacji osoby objętej usługami, oferent niezwłocznie pisemnie informuje ośrodek pomocy społecznej;
17. Oferent zobowiązany będzie do wyznaczenia koordynatora;
18. Oferent zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług, jej rodziny i otoczenia. Obowiązek ten należy zachować w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu;
19. Obowiązkiem oferenta jest dbałość o dobro osoby korzystającej z usług;
20. Oferent dokumentuje sposób świadczenia usług w oparciu o kartę pracy, która zawiera imię, nazwisko i adres osoby objętej pomocą; imię i nazwisko osoby realizującej usługi opiekuńcze; terminy świadczeń usług opiekuńczych; wskazane dni tygodnia świadczenia usług opiekuńczych; wymiaru godzin świadczenia usług opiekuńczych w te dni oraz wymiaru godzin świadczenia usług opiekuńczych w danym miesiącu oraz podpis osoby objętej pomocą lub opiekuna prawnego;
21. Karta pracy, winna znajdować się w miejscu świadczenia usług opiekuńczych w mieszkaniu osoby objętej pomocą. Osoba objęta pomocą każdorazowo potwierdza własnoręcznym podpisem złożonym w karcie pracy wykonanie godzin świadczenia usług opiekuńczych;

22. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie szczegółowej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (wraz ze sposobem wyceny środków trwałych, przedstawieniem sposobu wyceny pracy, uzasadnieniem kosztów) w każdej kategorii wydatków. W kalkulacji należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń, media. W ramach kosztów należy określić poszczególne pozycje oraz sposób ich kalkulacji, tzn. podać ilość jednostek, koszty jednostkowe oraz rodzaje miary (np. sztuki, godziny, dni, egzemplarze, osoby, kilometry). Kalkulacja powinna być czytelna, przejrzysta i zrozumiała;
23. Stawka godzinowa wynagrodzenia brutto za 1 godzinę usług niezależnie od formy zatrudnienia, nie może być niższa niż minimalna stawka godzinowa i minimalne wynagrodzenia za pracę w 2025 r. ustalone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 września 2024r., (Dz. U. z 2024 r. poz. 1362). Pod pojęciem „zatrudnianie”, „praca”, Zleceniodawca rozumie różne formy zatrudniania, tj. nie tylko na podstawie umów o pracę. Przez wynagrodzenie „brutto” należy rozumieć wszystkie składniki wynagrodzenia osoby za wykonaną pracę bez względu na formę zatrudnienia i przyjęty system wynagradzania, stanowiące podstawę do potrąceń należnych świadczeń publiczno-prawnych.

## V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają prawidłowo wypełnione pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057), wraz z załącznikami. Oferta musi być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”). W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Ofertę podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
  - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - b) w przypadku pozostałych podmiotów - inny dokument właściwy dla podmiotu,
  - c) dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest kopia dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii, pełnomocnictwa lub upoważnienie zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nie posiadających osobowości prawnej;
- 2) inne jeśli są wymagane np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu - dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:
  - a) upoważnienie na składanie oferty na realizację określonego zadania publicznego,
  - b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Miejską Kościerzyna,
  - c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywanie rozliczeń w tym zakresie,
- 3) odpis statutu lub inny dokument potwierdzający zakres działalności podmiotu - w przypadku kopii dokumentów winny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie,

- którego dotyczy zadanie;
- 5) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z numerem.

**Uwaga:** Załączniki należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie (pieczętka organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczętką imienną oraz datą).

**Uwaga:** Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościerzynie, ul. Brzechwy 5, 83-400 Kościerzyna, w zamkniętych opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu a nie data stempla pocztowego) w terminie: **do dnia 19 grudnia 2024 roku do godz. 9.00.**

a) Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościerzynie pok. Nr 13

Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta, każdy wniosek powinien być trwale połączony.

Oferty złożone po terminie oraz sporządzone wadliwie lub niekompletne pozostaną bez rozpatrzenia.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Czas związania ofertą - 30 dni od składania ofert.

## **VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT.**

1. Oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.
  - 1) kryteria formalne (kartę oceny kryteriów formalnych określa zał. nr 1 do Ogłoszenia):
    - a) Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu?
    - b) Czy oferta jest przedstawiona na właściwym formularzu?
    - c) Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu?
    - d) Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?
    - e) Czy do ofert dołączone są właściwe załączniki?
  - 2) kryteria merytoryczne (kartę oceny kryteriów merytorycznych określa zał. nr 2 do Ogłoszenia):
    - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy;
    - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
    - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
    - d) uwzględnienie planowanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;
    - e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Zleceniodawca dokona wyboru oferty Podmiotu, który ma w swych celach statutowych zadania z zakresu pomocy społecznej.
3. Zleceniodawca dokona wyboru oferty Podmiotu, którego oferta na zapewnienie usług opiekuńczych odpowiada wymaganiom określonym w ustawie o pomocy społecznej oraz niniejszej procedurze konkursowej i została oceniona przez komisję konkursową jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. Wybór dokonany zostanie do dnia 31 grudnia 2024r.
5. Burmistrz Miasta Kościerzyna, uwzględniając opinię komisji konkursowej, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Decyzja Burmistrza Miasta Kościerzyna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia umieszczonego na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Kościerzyna.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zleceniodawca ustali termin podpisania umowy na realizację zadania w postaci zapewnienia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta, który z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiony przez Podmiot, który został wybrany w drodze konkursu.
2. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - 2) udostępnienie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościerzynie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
3. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Na realizację zadania tego samego rodzaju przeznaczono w roku 2024 kwotę w wysokości 1.600.000 zł (słownie: jeden milion sześćset tysięcy złotych).

W zakresie nie objętym niniejszym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2024r., poz. 1491).

**KARTA OCENY OFERTY**I. Weryfikacja formalna:

<b>Nazwa zadania:</b> Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta, który z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiony.				
Nazwa Podmiotu:				
<b>Kryteria formalne:</b>		<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy Podmiot złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?			
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
3.	Czy oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione?			
4.	Czy oferta została złożona przez Podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
5.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?			
<b>Czy oferta spełnia kryteria formalne?</b>				

Podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

II. Ocena merytoryczna punktowa

Kryteria oceny merytorycznej		Punktacja	Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji Konkursowej			Suma punktów
			1	2	3	
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art 3, ust.3;	0 - 5 pkt.				
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?	0 - 5 pkt.				
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie	0 - 5 pkt.				
4	Analiza i ocena wykonania zadań zleconych Podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0 - 5 pkt.				
<b>RAZEM:</b>						

Podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....