



Ośrodek Pomocy Społecznej

63-100 Śrem, ul. Stefana Grota Roweckiego 31

tel. 61 28 36 107

e-mail: ops@ops.srem.pl, <http://www.ops.srem.pl>

ZARZĄDZENIE NR 49/2020 KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚREMIE

z dnia 10 listopada 2020 r.

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, z zakresu pomocy społecznej pn. „Organizacja usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r”., oraz naboru na członków komisji konkursowej.

Na podstawie § 6 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie, art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. 2020 poz. 1876), art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), Uchwały Nr 212/XXII/2020 w sprawie rocznego programu współpracy gminy Śrem z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r. i upoważnienia Nr 191/2020 z dnia 4 listopada 2020 roku do składania wszelkich oświadczeń woli w zakresie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w rozumieniu ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Postanawia się ogłosić i przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, z zakresu pomocy społecznej, w formie powierzenia realizacji zadania publicznego polegającego na:

- 1) Organizacja usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.
- 2) Organizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.

§ 2.

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania publicznego określonego w § 1 wynosi:

- 1) Organizacja usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r. w kwocie: 540.000,00 zł.
- 2) Organizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r. w kwocie: 883.330,00 zł.

§ 3.

Regulamin przeprowadzania otwartego konkursu ofert określa Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Sekcji Świadczeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie.

KIEROWNIK
mgr Maria Świdurska



OPS.V.4001.5.2020

Śrem, 10 listopada 2020 roku

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚREMIE OGŁASZA
OTWARTY KONKUR OFERT
ORAZ NABÓR NA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

na powierzenie realizacji zadania publicznego, z zakresu pomocy społecznej pn. „Organizacja usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.”, oraz naboru na członków komisji konkursowej.

§ 1. Tytuł zadania publicznego:

Zadanie nr 1

Organizacja usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.

Zadanie nr 2

Organizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.

§ 2. Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi:

Zadanie nr 1

- 540.000,00 zł (słownie złotych: pięćset czterdzieści tysięcy 00/100).

Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.

Zadanie nr 2

- 883.330,00 zł. (słownie złotych: osiemset osiemdziesiąt trzy tysiące trzysta trzydzieści 00/100)
Wysokość dotacji jest uzależniona od wysokości środków przyznanych przez Wojewodę Wielkopolskiego. Dotacja może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia środków finansowych przez Wojewodę Wielkopolskiego na realizację zadania.

Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.

1. Planowane kwoty na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:

- zadanie można realizować mniejszym kosztem,
- zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu,
- zmianie może ulec liczba godzin usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- zwiększenia środków na realizację przedmiotowego zadania, w tym w przypadku pozyskania środków zewnętrznych w ramach Funduszu Solidarnościowego
Zleceńodawca zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby godzin usług opiekuńczych zleconych do realizacji w danym roku lub zwiększenia kosztu jednej godziny usług opiekuńczych.

2. Środki finansowe na realizację zadania są zawarte w planie finansowym Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie na 2021 rok.

§ 3. Środki przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania publicznego:

1. Świadczenie usług opiekuńczych:

- w 2019 r. – 565.201,94 zł

- w 2020 r. - 606.756,00 zł

2. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

- w 2019 r. – 843.265,80 zł
- w 2020 r. – 1.084.000,00 zł

§ 4. Podczas realizacji zadania oferent zobowiązuje się do przestrzegania:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej tj. (Dz. U. z 2020r., poz. 1876),
2. Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn.zm.),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm),
5. 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 ich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016 r.).

§ 5. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Forma realizacji zadania: powierzenie realizacji zleconego zadania.
2. Miejsce realizacji zadania: Gmina Śrem.
3. Oferent zobowiązuje się przystąpić do realizacji zadań od 1 stycznia 2021r.
4. Organizacja usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

1) Zadanie nr 1 - zlecenie usług opiekuńczych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej obejmuje: 17.704 godzin usług w okresie realizacji zadania przez opiekunkę dla średnio 50 osób w tym ok. 10 osób miesięcznie na terenach wiejskich.

Usługi opiekuńcze to świadczenie niepieniężne z pomocy społecznej, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację, oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem przyznawane osobie, która w tym zakresie wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.

Wymiar i zakres usług opiekuńczych uzależniony jest od stanu zdrowia osoby, jej sytuacji rodzinnej, sprawności psychofizycznej, jak również możliwości wsparcia i udzielenia pomocy ze strony rodziny i środowiska.

Wsparcie w formie usług opiekuńczych przysługuje osobie samotnej, która wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości. Wsparcie w tej formie może być również przyznane:

- osobie samotnie gospodarującej, gdy wymaga pomocy innych osób, a wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości;
- osobie w rodzinie, gdy wymaga pomocy innych osób, a rodzina nie może zapewnić odpowiedniej pomocy z uzasadnionej przyczyny, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.

2) Wykaz czynności wchodzących w zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje różnorodne czynności o charakterze wspomagającym, opiekuńczym i pielęgnacyjnym:

Obowiązkowy zakres czynności.

Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych:

a. Czynności żywieniowe:

- przygotowanie lub dostarczenie posiłków (w tym minimum jednego gorącego) oraz produktów żywnościowych na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności;
- pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie osoby, o ile wymaga tego jej stan zdrowia.

b. Czynności gospodarcze:

- przynoszenie opału, palenie w piecu pokojowym w okresie zimowym, palenie w piecu centralnego ogrzewania w okresie zimowym po uprzednim przedstawieniu przez świadczeniobiorcę aktualnego przeglądu sprzętu, przynoszenie opału z piwnicy (zakupiony, przygotowany drobny węgiel i drewno opałowe) w okresie zimowym*;
- sprzątanie:
- utrzymywanie w czystości najbliższego otoczenia osoby (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych);
- utrzymanie w czystości balkonu (zamiecenie, przetarcie na mokro)*,
- mycie klatek schodowych, u osób które są najemcami bądź właścicielami mieszkania*,
- doraźna pomoc w opiece nad zwierzętami domowymi*,
- wynoszenie śmieci;
- utrzymywanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych;
- utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych;
- utrzymywanie w czystości sprzętu pomocniczego ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek inwalidzki, balkonik, podnośnik);
- robienie zakupów;
- pranie odzieży, bielizny pościelowej, niezbędne prasowanie lub zanoszenie i odbiór odzieży z pralni.

*należy wziąć pod uwagę, że świadczenie to winno być realizowane u osoby/osób starszych i/lub w złym stanie zdrowia, które zamieszkują samotnie i są pozbawione wsparcia ze strony rodziny. Częstotliwość usług należy ustalić zgodnie z potrzebami klientów.

c. Czynności organizacyjne:

- ustalanie wizyt lekarskich i towarzyszenie w nich, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
- realizacja recept lekarskich;
- załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach;
- pomoc w regulowaniu opłat (na życzenie);
- pomoc w organizacji czasu wolnego;
- zgłaszanie do naprawy urządzeń i instalacji domowych;
- Inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z usług.

d. Opieka higieniczna:

Czynności higieniczne:

- utrzymanie higieny: mycie ciała, mycie głowy, kąpiel;
- czesanie, strzyżenie;
- piłowanie paznokci;
- golenie;
- pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- układanie osoby chorej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji;
- zapobieganie powstaniu odleżyn lub odparzeń;
- zmiana pielucho-majtek;
- czyszczenie protez zębowych.
- Zmiana bielizny osobistej i pościelowej.
- Ślanie łóżka.

- Inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych zaleceń lekarskich, będące uzupełnieniem w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej.

e. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem:

- Inicjowanie, ułatwianie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym.
- Odwiedziny osób chorych przebywających w szpitalu, nie posiadających rodziny – po uzgodnieniu z pracownikiem Zespołu ds. usług opiekuńczych Ośrodka Pomocy Społecznej i zaakceptowaniu przez Kierownika Sekcji Pracowników Socjalnych.
- Organizacja wyjść z mieszkania.
- Pomoc w zaspokajaniu potrzeb duchowych, w tym religijnych.
- Pomoc w zaspokojeniu potrzeb związanych z integracją ze środowiskiem lokalnym.
- Inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z usług.

3) Zadanie nr 2 zlecenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) w liczbie około: 25.238 godzin w okresie realizacji zadania przez opiekunkę specjalistyczną lub asystenta osoby niepełnosprawnej dla średnio 60 osób w tym ok. 5 osób miesięcznie na terenach wiejskich.

4) Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi reguluje Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) tj.:

a. uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

- kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
- samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
- dbałość o higienę i wygląd,
- utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
- wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
- korzystanie z usług różnych instytucji,
- interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
- pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
- ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
- doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
- kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
- współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
- w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
- w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
- 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,
 - pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
 - nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
 - pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
 - zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe;
- b. pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
- pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
 - pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;
- c. pomoc mieszkaniowa, w tym:
- w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
 - w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
 - kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.

§ 6. Zasady realizacji zadań w tym zgłaszania i rozliczania wykonanych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku.

1. Ustalenie wymiaru i zakresu usług:

- 1) Oferent zapewnia nieprzerwany i właściwy pod względem jakości proces świadczenia usług w miejscu zamieszkania lub pobytu świadczeniobiorców oraz jej najbliższym otoczeniu (przychodnia, sklep, urząd) przez 7 dni w tygodniu od 7:00 do 21:00 oraz w zleconym wymiarze i zakresie.
- 2) Jedna godzina usług to 60 minut – jest to czas przeznaczony do wykonania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy.
- 3) Usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin.
- 4) Ustaleniem uprawnień osób do korzystania z usług zajmuje się Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie w drodze wydania decyzji administracyjnej.
- 5) Zakres i wymiar wykonywania usług określony jest w Indywidualnym zakresie usług opiekuńczych (Załącznik nr 1 do ogłoszenia), Indywidualnym zakresie Specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Załącznik nr 1 do ogłoszenia) sporządzony przez pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie.
- 6) W przypadkach zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Oferent wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.

- 7) Realizator zadania może określić inny, późniejszy termin rozpoczęcia wykonania usług.
- 8) Oferent zadeklaruje możliwość poinformowania świadczeniobiorcy po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu Ośrodka Pomocy Społecznej Śremie.

2. Oferent zobowiązany jest do:

- 1) Dysponowania na terenie Śremu lokalem na potrzeby koordynacji rozliczania zadania i kontaktów w sprawie świadczonych usług.

Wskazany lokal powinien posiadać numer telefonu, dostęp do poczty elektronicznej oraz być dostępny dla interesantów. Oferent zobowiązany będzie do pisemnego poinformowania Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie o lokalizacji Punktu oraz danych teleadresowych do dnia 27 grudnia 2020r. (Załącznik nr 2 do ogłoszenia).

- 2) Informowania o zmianach danych teleadresowych lub osób upoważnionych do kontaktów.
- 3) Oznaczenia, z chwilą podjęcia realizacji zadania, siedziby lokalu o finansowaniu realizacji zadania ze środków publicznych przyznanych w ramach dotacji z budżetu gminy Śrem, budżetu Wojewody Wielkopolskiego.

4) Posiadania ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej deliktowo-kontraktowej działalności związanej z realizacją zadania, obejmującego szkody z tytułu OC za produkt, szkody z tytułu zadań oraz szkody spowodowanej przeniesieniem chorób zakaźnych na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100.000,00 zł.

5) Przedłożenia Zleceniodawcy zawarcia ubezpieczenia w terminie do 5 stycznia 2021 roku z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 roku oraz przedkładania w terminie co najmniej na dzień przed wygaśnięciem poprzedniej polisy, dowodów zawarcia ubezpieczeń na kolejne okresy.

6) Zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących gromadzenia się osób oraz zapewnienia niezbędnych środków ochrony osobistej z uwagi na trwający stan epidemii.

7) Złożenia wniosku o uruchomienie środków z tytułu dotacji w terminie do dnia 15 stycznia 2021 roku (Załącznik nr 5 do umowy).

8) Zapewnienia kadrze warunków do ustawicznego doskonalenia poprzez dostęp do różnorodnych materiałów edukacyjnych (np. czasopism, publikacji naukowych) oraz ofert edukacyjnych;

- systematycznych szkoleń aktualizacyjnych oraz podnoszących wiedzę i umiejętności;

- doradztwo metodyczne.

Zapewnienia wsparcia osobom wykonującym czynności w ramach usług opiekuńczych i specjalistycznych usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi np. poprzez zapewnienie superwizji oraz doradztwa metodycznego.

Każdy opiekun 1 raz w okresie trwania umowy powinien odbyć szkolenie potwierdzone zaświadczeniem. Informacje o odbytych szkoleniach wraz z nazwiskami opiekunów na bieżąco powinny być przekazywane do Zleceniodawcy.

9) Bieżącej współpracy mającej na celu realizację zadania w szczególności ze względu na ważny interes klientów.

10) Zawarcia z osobami bezpośrednio realizującymi zadanie umowy na czas realizacji zadania, które będą uwzględniały: wolne dni płatne. Z zastrzeżeniem, że liczba godzin pracy powinna mieścić się w normatywnych 168 godzinach w miesiącu. W przypadku łączenia zaangażowania zawodowego wynikającego ze stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.

- Stawka godzinowa wynagrodzenia brutto za 1 godzinę usług (bez kosztów Wykonawcy zatrudnienia osoby bezpośrednio realizującej usługę) niezależnie od formy zatrudnienia, nie może być niższa niż:

- Minimalna stawka godzinowa, tj. 18,30 zł wynikająca z nowelizacji ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2018 poz. 2177 z późn. zm.) lub

- Stawka minimalnego wynagrodzenia, tj. 2.800,00 zł, przy wypracowaniu średnio 176 godzin miesięcznie, wynikająca z nowelizacji Ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2018 poz. 2177 z późn. zm.) (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.

11) Zapewnienia osobom realizującym usługi odpowiednie warunki pracy, w tym: rękawiczki jednorazowe, zabezpieczenie zwrotu kosztów za przejazdy związane z wykonywaniem obowiązków służbowych lub ryczałt za te przejazdy, zabezpieczenia możliwości i pokrycia kosztów usług telekomunikacyjnych związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych.

12) Zapewnienia dni wolnych wymiarze 1,3 dnia wolnego płatnego miesięcznie dla normy 168 godzin usług miesięcznie i 0,75 dnia wolnego płatnego miesięcznie dla normy poniżej 168 godzin miesięcznie. Koszt dnia wolnego będzie kosztem oddzielnym nie wliczanym do kosztu 1 godziny usług, podlegającej rozliczeniu z klientem;

- wyposażenie kadry świadczącej usługi w identyfikatory;

- dokumentowanie procesu świadczenia usług (np. karta czasu pracy).

3. Wymogi dotyczące kadry

1) Oferent jest obowiązany realizować zleczone mu zadanie tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych.

2) Oferent zobowiązany jest do zatrudnienia osób zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3) Oferent odpowiada za zapewnienie osób posiadających kwalifikacje i umiejętności dostosowane do realizowanego zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi

4) Oferent zobowiązany jest realizować zadania przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanej kadry, w liczbie niezbędnej do ich wykonania, zatrudnionej na umowę zlecenie lub umowę o pracę. Osoby realizujące usługi poza wiedzą i kwalifikacjami powinny posiadać również psychiczne i fizyczne predyspozycje do wykonywania zawodu opiekunki między innymi powinny charakteryzować się cierpliwością, komunikatywnością i empatią, które są przydatne do pracy z osobą starszą.

5) Oferent zobowiązany będzie dopuścić do pracy osoby bezpośrednio realizujące zadanie, posiadające wykształcenie i doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług opiekuńczych oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy jako opiekunka środowiskowa/opiekun środowiskowy.

6) Stan zdrowia osób realizujących usługi winien pozwalać na realizację zadania. Zatrudnienie osób w wieku emerytalnym lub osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności może mieć miejsce wyłącznie w przypadku przedstawienia zaświadczenia wydanego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w charakterze opiekuna;

7) Specjalistyczne usługi opiekuńcze powinny być świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.).

8) Zatrudnienie osób do koordynacji zadania

Zasoby kadrowe wykorzystane w koordynacji zadań - minimum 1 osoba - pracownik zatrudniony w formie umowy o pracę, posiadający wykształcenie: średnie lub wyższe i praktykę zawodową w zakresie koordynacji pracy opiekunów i zarządzania zespołem, który będzie realizował zadanie między innymi w zakresie:

- opracowania harmonogramów pracy opiekunek świadczących usługi;
- obsługi telefonu, zapewniającego kontakt, w sprawach dotyczących realizacji usług;
- zapoznania opiekunów z Indywidualnym Zakresem Usług u nowych klientów i w przypadku zmiany opiekuna;
- wprowadzania opiekunów do nowych klientów objętych usługami (z wprowadzenia należy sporządzić Protokół wdrożenia usługi opiekuńczej (Załącznik nr 3 do ogłoszenia);
- przeprowadzania kontroli realizacji usług minimum raz w trakcie realizacji umowy, z których sporządzany jest Protokół kontroli usług (Załącznik nr 4 do ogłoszenia).

9) Oferent wskaże pisemnie do dnia 27 grudnia 2020r. osoby upoważnione do koordynowania zadaniem i bezpośredniej współpracy ze Zleceniodawcą w zakresie powierzonego zadania.

10) Oferent w treści oferty zawrze zasady dotyczące koordynacji, zgłaszania i realizacji powierzonego zadania.

4. Osoby realizujące usługi winny:

- 1) być przeszkolenie w zakresie: BHP, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa pracy;
- 2) podnosić swoje kwalifikacje i umiejętności;
- 3) przestrzegać zasad, w tym etycznych, świadczenia usług sumiennie i starannie, w wymiarze i zakresie określonym przez Zleceniodawcę;
- 4) zachować tajemnicę służbową w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług (w szczególności dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jej rodziny i otoczenia;
- 5) dbać 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;
- 6) przestrzegać zasady współżycia społecznego w kontaktach z osobą korzystającą z usług oraz jej rodziną, w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, o ile osoby te nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób;
- 7) przestrzegać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowych;
- 8) posiadać i okazywać podczas wykonywania obowiązków służbowych identyfikator wystawiony przez Oferenta odpowiedzialnego za realizację usług.
- 9) o każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania. Oferent jest zobowiązany powiadamiać Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji;
- 10) osoby świadczące usługi dla osób powinny działać zgodnie z zasadami:
 - praworządności,
 - bezstronności i bezinteresowności,
 - obiektywności,
 - uczciwości i rzetelności,
 - odpowiedzialności,
 - godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - uprzejmości i życzliwości w kontaktach,
- 11) osoba świadcząca usługi korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone;
- 12) nie przyjmować żadnych nieetycznych zobowiązań;
- 13) rozwijać swoje umiejętności zawodowe potrzebne do wykonywania swoich obowiązków, a pracodawca stwarzać mu do tego możliwości.
- 14) W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie znajduje się pomoc w uiszczeniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Oferenta

14) W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie znajduje się pomoc w uiszczeniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Oferenta winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta usługą winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.

§ 7. Oczekiwane cele zlecanego zadania publicznego

1. Zadanie nr 1

Zapewnienie pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zalecanej przez lekarza pielęgnacji oraz, w miarę możliwości kontaktów otoczeniem mieszkańców gminy Śrem, którzy wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawieni.

Celem usług opiekuńczych jest zmniejszenie niesamodzielności (obiektywnie istniejącej lub subiektywnie odczuwalnej) u osób, które doświadczają ograniczenia w zaspokojeniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych, oraz kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie w swoim środowisku zamieszkania.

Oczekiwane efekty usług w odniesieniu do osoby nimi objętej:

- 1) Zaspokojenie podstawowych i niezbędnych potrzeby życiowych;
- 2) osiągnięcie i utrzymanie funkcjonowania na optymalnym poziomie (tj. najlepszym z możliwych w danych warunkach) samodzielności i aktywności;
- 3) polepszenie lub zachowanie na dotychczasowym poziomie jakości codziennego funkcjonowania, mimo postępujących procesów obniżających samodzielność.

2. Zadanie nr 2

Celem realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest poprawa jakości życia osób z zaburzeniami psychicznymi poprzez wspieranie procesu ich leczenia oraz aktywizowanie przez zapewnienie jak najszerszego uczestniczenia w nich osób objętych wsparciem i ścisłej współpracy w realizacji usług z najbliższym otoczeniem osoby.

§ 8. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego

1. Zadanie nr 1

Proponowane rezultaty, które mogą być uwzględnione w składanej ofercie:

- objęcie usługami opiekuńczymi osób uprawnionych zgodnie ze zleceniami Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie,
- rezultatem będzie wykonanie minimum 80% zleconych godzin usług opiekuńczych w domu podopiecznego.

Zleceniobiorca może wskazać dodatkowe możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania.

2. Zadanie nr 2

Proponowane rezultaty, które mogą być uwzględnione w składanej ofercie:

- objęcie specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi osób uprawnionych zgodnie ze zleceniami Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie,
- rezultatem będzie wykonanie minimum 80% zleconych godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w domu podopiecznego.

Zleceniobiorca może wskazać dodatkowe możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania.

§ 9. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia następującego rodzaju dokumentacji:

1. Odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonania czynności, zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką lub

jej przedstawiciela ustawowego potwierdzający fakt wykonania zadania przez Oferenta. W przypadku braku możliwości uzyskania potwierdzenia realizacji usługi przez klienta, osoba bezpośrednio wykonująca czynności w ramach usług wskazuje przyczynę na ewidencji, fakt wykonania usług potwierdza koordynator.

2. Udostępnienie upoważnionemu pracownikowi tut. Ośrodka ewidencji czasu wykonywania czynności za każdy miesiąc świadczonych usług do 10-tego każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu świadczonych usług, załączników do ewidencji czasu wykonania czynności uwzględniających rozliczenie: płatnego czasu wolnego potwierdzonych przez koordynatora usług.

3. Sporządzenia miesięcznego formularza wykonania usług obejmującego liczbę godzin u każdego klienta. (Załącznik Nr 2 do umowy). Powyższe zestawienie należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie do dnia 6-go każdego miesiąca następującego po realizacji zadania.

4. Sporządzenia miesięcznego rozliczenia finansowego (Załącznik nr 3 do umowy). Zestawienie należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie do dnia 10-go każdego miesiąca następującego po realizacji zadania.

5. Przed przystąpieniem do realizacji umowy tj. do dnia 27 grudnia 2020r. Oferent zobowiązany jest przedłożyć na piśmie wykaz kadry, która ma realizować zadania zawierający: imię i nazwisko, wykształcenie, doświadczenie realizacji usług, posiadane dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie w realizacji usług, przebieg pracy zawodowej, formę zatrudnienia oraz przewidywany wymiar świadczonej pracy (Załącznik nr 4 do umowy).

6. W przypadku łączenia zaangażowania zawodowego konieczne jest wskazanie przez Oferenta innych form zaangażowania ze wskazaniem formy zatrudnienia i liczby godzin miesięczne.

7. Oferent zobowiązuje się informować pisemnie Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie o każdej zmianie wykazu kadry.

8. Oferent zobowiązany jest prowadzić wykaz środków ochrony osobistej wydanych opiekunkom.

9. Informacji o odbytych szkoleniach wraz z nazwiskami opiekunów na bieżąco, które powinny być przekazywane do Zamawiającego.

10. Oferent zobowiązuje się dostarczać sprawozdania z realizacji zadań na zasadach określonych w umowach o organizację zadania publicznego pod nazwą:

- Organizacja usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.

- Organizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.

11. W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, dokonywania zakupów Zleceniobiorca powinien prowadzić dziennik wydatków zawierający następujące elementy:

- datę i wysokość kwoty pobranej od osoby,
 - datę wydatku, ze szczegółowym opisem wydatków,
 - kwotę zwróconą w ramach rozliczenia, wraz z datą zwrotu,
 - podpis osoby potwierdzającej dokonanie rozliczenia.
- Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).

12. Zleceniodawca do dnia 27 – każdego miesiąca przekaże Wykonawcy Zlecenie świadczenia usług (Załącznik nr 5 do ogłoszenia) na miesiąc następny.

13. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo nadzoru i kontroli nad realizacją usług oraz pozostałych zobowiązań wynikających z umowy. Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia stosownej dokumentacji określonej w umowie, a także do udostępniania Zleceniodawcy bądź osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę wszelkiej dokumentacji pozwalającej na stwierdzenie prawidłowości realizacji umowy.

§ 10. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem.

2. Oferent realizujący zadania jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowach.

3. W ramach przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przesunięć środków między pozycjami kosztorysu w wysokości nie przekraczającej 15% poszczególnych kosztów.

4. W przypadku zmian zapotrzebowania na usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi dopuszcza się w czasie trwania umowy dokonywanie zmian wysokości środków finansowych, w tym liczby godzin i aneksowanie zawartej umowy bez ponownej procedury konkursowej nie więcej niż o 40%.

5. Do liczby godzin realizowanych, na podstawie których ustala się wysokość dotacji wlicza się również jedną godzinę w sytuacji, w której Zleceniobiorca pozostawał w gotowości do realizacji usługi, a wykonanie tej usługi nie było możliwe ze względu na nieobecność odbiorcy.

6. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań uznaje się koszty:

- ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędne do realizacji zadań, bezpośrednio związane z realizacją zadań, przebiegające zgodnie z opisem tych działań,
- uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadań i umieszczone w ofercie,
- spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa,
- poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
- Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej przyjmuje się:
 - koszty osobowe czyli koszty wynagrodzeń, które dotyczą:
 - personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadań (koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia wraz z obowiązkowymi składkami ZUS płaconymi przez pracodawcę),
 - personelu zatrudnionego do obsługi księgowo – kadrowej w zakresie realizacji zadań,
 - bezpośrednich kosztów związanych ze świadczeniem usług (badania lekarskie, środki czystości, narzędzia pracy, dojazdy do klientów, ubezpieczenie, odzież ochronna),
 - koszty materiałów i wyposażenia, w tym zakup materiałów biurowych w części zaangażowanej do realizacji zadań,
 - koszty eksploatacyjne związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadań.
 - inne koszty bieżące:
 - koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Oferent nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadań,
 - inne uzasadnione koszty związane z realizacją zadań.

Koszty osobowe:

Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty osobowe powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadań. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się wypłatę nagród do 10% dla osób bezpośrednio realizujących zadanie.

Do sprawozdań koszty osobowe powinny być ustalone na podstawie list płac, umów zleceń z potwierdzeniem wypłat względnie oryginał lub kserokopii wyciągu bankowego lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia na liście lub na rachunku. Powyższych dokumentów nie należy dołączać do sprawozdań.

7. Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej:

- koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadań określonych w umowach,
- koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowach działaniami w ramach zleconych zadań,
- koszty wcześniej sfinansowane z innego źródła, a zwłaszcza ze środków budżetu państwa lub gminy Śrem,
- koszty odsetek, kar i opłat porto,
- zakupy inwestycyjne związane z realizacją zadania.

8. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

10. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem.

§ 11. Terminy i warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

2. W części V. A ofert (Zestawienie kosztów realizacji zadania) w pkt. I Koszty realizacji zadań jako „Działanie” proszę wpisać – Organizacja usług opiekuńczych lub Organizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W kosztach tego działania należy ująć wydatki w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach poszczególnych usług, w tym koszty związane z koordynacją zadania takie jak: wynagrodzenie tych osób z wyodrębnieniem kosztów pracodawcy, koszty ich ubezpieczeń NNW, koszty przejazdów związane z realizacją usług opiekuńczych lub realizacją specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

3. Oferent zobowiązany jest do podania w ofercie kosztu jednej godziny usług opiekuńczych, specjalistycznych usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

4. Oferent zobowiązany jest do przedstawienia 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.

W kalkulacji kosztów należy podać wynagrodzenie oddzielnie dla każdego stanowiska za 1h x ilość godzin w miesiącu x ilość miesięcy (tj. opiekunki, asystenta osoby niepełnosprawnej, rehabilitanta, psychologa oraz wyszczególnić dodatkowe wynagrodzenie za dni wolne od pracy, i inne dodatki - szczegółowe wyliczenie przedstawić w załączniku, który będzie integralną częścią do zestawienia kosztów w pkt. V.A ofert. W kalkulacji należy również uwzględnić wynagrodzenie nadzoru bezpośredniego, nadzoru ogólnego oraz wyszczególnić dodatkowe wynagrodzenie za dni wolne od pracy, inne koszty związane z realizacją zadania – koszty eksploatacyjne, oddelegowania opiekunek, telefon, czynsz, energia, media, materiały biurowe, szkolenia, środki czystości).

5. W części VI „Inne informacje” - należy przedstawić metodologię, zgodnie z którą Zleceniobiorca wyliczył wartość kosztów administracyjnych oraz kosztów obsługi zadania, w przypadku jeśli zasoby te wykorzystywane będą przez Oferenta również do realizacji zadań

statutowych lub innych zadań, np. koszty zarządu, koszty obsługi kadrowej czy księgowej zadania, koszty telefonów, czynszu, energii itp. jeśli dotyczą całej organizacji. Metodologia powinna być przygotowana w odniesieniu do każdej kategorii kosztów, która została uwzględniona w zestawieniu kosztów realizacji zadania, jeśli kategoria ta obejmuje zasoby wykorzystywane przez Oferenta również do realizacji zadań statutowych lub innych.

6. W treści oferty należy zawrzeć:

- deklarację zawarcia umowy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Śremie w zakresie powierzenia danych osobowych klientów objętych pomocą w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- deklarację o możliwości poinformowania klientów po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie,
- zasady dotyczące zgłaszania i realizacji usług opiekuńczych dla osób wskazanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie.

7. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:

- oferent zobowiązany jest do podania ceny jednej godziny usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zgodny z rodzajem przedsięwzięć wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- szczegółową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- referencje w przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Oferent dołącza do oferty referencje uwzględniające rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten środków finansowych z okres 3 lat,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

8. Podane informacje powinny umożliwić ocenę oferty zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.

9. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:

- informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów),
- sprawozdanie merytoryczne za 2019 r., a w przypadku krótszej działalności – za okres dotychczasowej działalności,
- sprawozdanie finansowe za 2019 r., (składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej), a w przypadku krótszej działalności – za okres dotychczasowej działalności,
- aktualny statut organizacji, określający możliwość realizacji zadania publicznego.
- dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami (w przypadku realizacji zadania z partnerami).
- informację o liczbie osób, poziomie wykształcenia i stażu pracy w świadczeniu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami

psychicznymi pracowników zapewniających realizację zadań w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020., stanowiącą (Załącznik Nr 1 do ofert),

- informację o zadaniach realizowanych na zlecenie gminy Śrem z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji,
- informację, z której będzie wynikało od kiedy Oferent realizuje zadanie o podobnym charakterze.
- wzór umowy zlecenia, który będzie uwzględniał: dni wolne od pracy.

10. Dodatkowe wymagania dotyczące ofert:

- Oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
- Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- Oferent może przedstawić propozycję rozszerzenia oferty i udzielenia środków własnych.
- Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) są parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- Wszystkie strony oferty powinny być połączone ze sobą w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie.
- Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane, a w przypadku kopii tych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
- Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W ofercie należy określić szczegółowo wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

11. Oferty należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie ul. Stefana Grota Roweckiego 31 63-100 Śrem lub przesłać pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie ul. Stefana Grota Roweckiego 31 63-100 Śrem do dnia 2 grudnia 2020 r. godzina 10:00.

Dla ofert wysłanych pocztą decyduje data dostarczenia do Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie.

Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Oferenta oraz nazwą zadania określonego w konkursie w następujący sposób: „Oferta na Organizację w okresie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.”.

12. W konkursie nie wezmą udziału oferty, które:

- zostały złożone po terminie,
- zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną, złożone bez koperty),
- zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
- zostały złożone niekompletnie wypełnione lub wypełnione w sposób nieczytelny,
- zostały złożone przez Oferenta nieuprawnionego do ubiegania się o dotację,
- zostały złożone bez wymaganych załączników,
- zawierają błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania,
- zostały złożone bez umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania w ofercie partnera przy realizacji zadania,
- nie są zgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit środków finansowych),
- zostały złożone przez dany podmiot w ilości większej niż jedna oferta na jedno zadanie.

13. Po złożeniu oferty dopuszcza się możliwość uzupełnienia następujących braków:
- podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta w ofercie oraz na załącznikach,
 - potwierdzenia za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, załączonych do oferty dokumentów,
 - pieczęci Oferenta w ofercie oraz na załącznikach.

W przypadku stwierdzenia braków określonych w § 11 pkt. 13 ogłoszenia wzywa się telefonicznie lub pisemnie Oferenta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Szczegółowych informacji udziela Pani Alicja Jankowiak w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie ul. Stefana Grota Roweckiego 31 63-100 Śrem, tel. (61) 283-61-07 w godz. 8:00 do 10:00 w terminie do dnia 20 listopada 2020r.

§ 12. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert.

1. Oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Śremu.
2. Komisja oceni oferty do 18 grudnia 2020 roku.
3. Komisja Konkursowa w przypadku stwierdzenia braków określonych w § 11 ust. 13 ogłoszenia wzywa Oferenta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
4. W przypadku wątpliwości lub niejasności Komisja Konkursowa może wezwać podmiot do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących informacji oraz/lub kosztów określonych w ofercie.
5. Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi Śremu swoją opinię w sprawie złożonych ofert. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Śremu w formie zarządzenia.
6. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Wyniki dokonanej oferty będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie przy ul. Stefana Grota Roweckiego 31 oraz publikację zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie. W sprawie rozstrzygnięcia konkursu i udzielonych dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania zastosowanie mają następujące kryteria pod względem merytorycznym:

	Kryteria wyboru oferty	Punktacja
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego: Wartość merytoryczna: (0 - 8 pkt) a) zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań, b) kwalifikacje kadry (wykształcenie, doświadczenie), c) zakładane rezultaty.	0-3 0-3 0-2
2.	Wysokość finansowych środków własnych i/lub pochodzących z innych źródeł publicznych, które są przeznaczone na realizację zadania zgodnie z ofertą: 0 – Oferent nie zapewnia udziału środków własnych i/lub pochodzenia z innych źródeł publicznych 1 – Oferent zapewnia udział środków własnych i/lub pochodzenia z innych źródeł publicznych	0-1
3.	Koszt realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem stawek	

	<p>i kosztów wynagrodzeń odpowiednich do planowanych działań):</p> <p>0 – kalkulacja nie jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu, jest sporządzona nierzetelnie, kwoty są zaniżone lub zawyżone,</p> <p>1 – kalkulacja częściowo jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu i zawiera błędy i nieścisłości (np. ujęcie kosztów niepotrzebnych do realizacji zadania), jest niespójna z zakresem rzeczowym zadania,</p> <p>2 – kalkulacja jest sporządzona poprawnie, odzwierciedla zamierzone działania w ramach projektu lecz wymaga drobnych korekt (np. błędnie zsumowane pozycje, błędny podział kosztów na grupy),</p> <p>3 – kalkulacja jest sporządzona w sposób poprawny i nie wymaga żadnych korekt.</p>	0-3
4.	<p>Wkład własny osobowy:</p> <p>1 – organizacja dysponuje wkładem osobowym,</p> <p>0 - organizacja nie dysponuje wkładem osobowym.</p>	0-1
5.	<p>Ocena dotychczasowej realizacji zadań zleconych przez gminę Śrem:</p> <p>0 – Oferent nie wywiązał się z umowy, nie przedłożył sprawozdania w terminie, wykonał zadanie nierzetelnie i nieterminowo, a dotacja została wydatkowana niezgodnie z przeznaczeniem,</p> <p>1 – Oferent realizował zadania zadowalająco, do realizacji i sprawozdań były drobne uwagi,</p> <p>2 – Oferent prawidłowo realizował zadania, przedłożył sprawozdanie w terminie, wykonał zadanie rzetelnie i terminowo rozliczał się bez zastrzeżeń, wykorzystując dotację zgodnie z przeznaczeniem.</p>	0-2
6.	<p>Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze:</p> <p>0 – brak doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze,</p> <p>1 – 1-3 lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze,</p> <p>2 - 4-7 lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze,</p> <p>3 -powyżej 7 lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze.</p>	0-3

9. Minimalna liczba punktów w ocenie merytorycznej uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 10 punktów przyznanych przez Komisję Konkursową.
10. W przypadku organizacji, które po raz pierwszy składają ofertę na realizację zadania minimalna liczba punktów w ocenie merytorycznej uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 12 punktów przyznanych przez Komisję Konkursową.

§ 13. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach konkursu, jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie z siedzibą przy ul. Stefana Grota Roweckiego 31.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: inspektor.iod@ops.srem.pl lub telefonicznie pod numerem 696 011 969.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań Gminy Śrem.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;

- 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych są podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert, jest Zleceniobiorca.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, w ramach realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.



KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚREMIE OGŁASZA NABÓR NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ:

1. Ogłasza się nabór do Komisji Konkursowej w celu dokonania oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, z zakresu pomocy społecznej pn. „Organizacja usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.”
2. Komisja Konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi do 6 osób z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący Komisji - przedstawiciel Burmistrza w Śremie;
 - 2) do dwóch przedstawicieli Burmistrza Śremu, w tym zastępca przewodniczącego;
 - 3) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe.
4. Do prac Komisji Konkursowej przewodniczący Komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. W skład Komisji Konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.
6. Komisja Konkursowa powoływana jest przez Burmistrza Śremu.
7. Burmistrz wybiera do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs ofert.
8. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych;
 - 2) nie podlegają wyłączeniu określonymu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2020 r. poz. 256 z późn. zm.);
 - 3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 4) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący (Załącznik nr 9 do ogłoszenia), podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.
9. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
10. Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem 20 listopada 2020 r. o godz. 9:00. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: ops@ops.srem.pl
11. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie powoływani do Komisji Konkursowych przez Burmistrza Śremu są zobowiązani do wypełnienia jedynie oświadczenia o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie ofert.

Maria Świdurska
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie

KIEROWNIK
mgr Maria Świdurska