

**Prezydent Gminy Nowa Sól – Miasto**  
**na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej**  
**/t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 182 ze zm./**

**Ogłasza**  
**Otwarty Konkurs Ofert**  
**na powierzenie zadań Gminy Nowa Sól – Miasto organizacjom pozarządowym**

**Rozdział I.**

**Rodzaj zadania: Zadanie w zakresie pomocy społecznej**

Konkurs pn.

**„ Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób wymagających pomocy, na terenie Gminy Nowa Sól - Miasto w okresie od 01.10.2014 r. do 31.12.2014 r.”**

Zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r./t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 182 ze zm./ usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Usługi opiekuńcze świadczone są na rzecz osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione i osób w rodzinie, które wymagają pomocy innych osób a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić. Szczegółowy zakres czynności usług opiekuńczych zawiera **Załącznik nr 1.**

Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych określa § 2 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych /Dz.U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 ze zm./. Szczegółowy zakres czynności specjalistycznych usług opiekuńczych zawiera **Załącznik nr 2.**

**Rozdział II.**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania w okresie 01.10.2014 r. do 31.12.2014 r. wynosi: 210 120 zł.

Wysokość dotacji ustalono w oparciu o uzasadnione potrzeby w zakresie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, biorąc pod uwagę:

- szacunkową liczbę osób wymagających pomocy,
- średniomiesięczną liczbę godzin usług opiekuńczych wykonanych od 01 stycznia 2014 r. do 31 lipca 2014 r.
- okres realizacji zadania.

Koszt 1 godziny usług skalkulowany w oparciu o planowaną dotację.

2. Kwota na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. W latach ubiegłych na powyższe zadanie wydatkowano:
  - w 2010 r. - 467 458 zł
  - w 2011 r. - 497 204 zł
  - w 2012 r. - 509 278 zł
  - w 2013 r. – 664 235 zł
  - do 31 lipca 2014 r. – 403 665 zł
4. Prezydent Gminy Nowa Sól – Miasto, informuje, że w roku 2012 i w latach poprzednich nie ogłaszał otwartego konkursu ofert na realizację świadczeń publicznych pn. „Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób wymagających pomocy, na terenie Gminy Nowa Sól – Miasto”.

### **Rozdział III.**

#### **Podmioty uprawnione i zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe tj. nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustawy, w tym fundacje, stowarzyszenia i ich oddziały, kluby oraz inne podmioty określone w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1118/.
2. Konkurs przeprowadza i opiniuje Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją.
  - 2.1. Komisję Konkursową powołuje Prezydent Gminy Nowa Sól – Miasto, w celu opiniowania złożonych ofert.
  - 2.2. W Komisji nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikiem Konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
  - 2.3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2.2. zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Prezydent Gminy Nowa Sól – Miasto, dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie Komisji. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
  - 2.4. Do zadań Komisji należy:
    - a) dokonywanie otwarcia ofert,
    - b) ocena spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
    - c) rekomendacja Prezydentowi Gminy Nowa Sól - Miasto wybranej oferty wraz z kwotą dotacji, w celu podpisania umowy na realizację zadania.
3. Uczestnicy konkursu składają swoje oferty na właściwych formularzach, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25/.
  - 3.1. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:
    - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
    - b) termin i miejsce realizacji zadania,
    - c) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym proponowaną cenę jednej godziny usług opiekuńczych oraz proponowaną cenę jednej godziny specjalistycznych usług opiekuńczych.

- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
- f) inne informacje, które zdaniem oferenta będą miały znaczenie przy wyborze oferty.

3.2. Dodatkowo do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).

**UWAGA:**

Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona z powodów formalnych.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu składającego ofertę. Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczętą imienną, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

- 4. W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego wymagany jest dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W powyższym przypadku Komisja może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
- 5. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu o Konkursie.
- 6. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
- 7. Oferty niekompletne pod względem formalnym oraz złożone po upływie terminu określonego przez Prezydenta Gminy Nowa Sól - Miasto w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane.
- 8. Komisja sporządza protokół z przeprowadzenia konkursu, podpisany przez Przewodniczącego Komisji, który przedstawiany jest Prezydentowi Gminy Nowa Sól - Miasto. Protokół zawiera ocenę złożonych ofert z propozycją dotacji.
- 9. Konkurs rozstrzyga Prezydent Gminy Nowa Sól - Miasto po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
- 10. Prezydent Gminy Nowa Sól - Miasto poinformuje o wynikach konkursu w trybie przewidzianym dla ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
- 11. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na ten cel i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
- 12. Szczegółową formę i terminy przekazywania dotacji podmiotowi oraz sposób ich rozliczania określać będzie umowa, sporządzona według wzoru zamieszczonego

w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25/.

## **Rozdział IV.**

### **Terminy i warunki realizacji zadania:**

- 1. Termin realizacji zadania:** zadanie publiczne winno być realizowane w terminie 01.10.2014 r. do 31.12.2014 r.
- 2. Prezydent Gminy Nowa Sól - Miasto może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:**
  - okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie,
  - podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
  - zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

Prezydent Gminy Nowa Sól - Miasto może wstrzymać dotację lub nakazać jej zwrot w wypadku stwierdzenia nieprawidłowych danych lub oświadczeń zawartych w ofercie i informacjach dodatkowych składanych z ofertą.

### **3. Warunki realizacji zadania:**

- 3.1. Zadanie realizowane będzie poprzez wykonywanie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby, dla której uprawnienia do świadczeń w odpowiednim zakresie i wymiarze ustali decyzją Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli lub osoba upoważniona.
- 3.2. Wykonywanie specjalistycznych usług opiekuńczych może być powierzone wyłącznie osobom posiadającym odpowiednie przygotowanie do sprawowania opieki nad chorym, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych //Dz.U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 ze zm./.
- 3.3. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
- 3.4. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
- 3.5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania miesięcznych sprawozdań częściowych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2011 r. Nr 6.poz.25). oraz wykazu imiennego osób korzystających ze świadczeń do dnia 3 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, dotyczącego rzeczywistego wykonania usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych. W miesiącu grudniu Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego za miesiąc grudzień

wraz z wykazem imiennym osób korzystających ze świadczeń w miesiącu grudniu, w terminie do 23 grudnia.

- 3.6. Dotacja na realizację zadania będzie przekazywana w trzech transzach miesięcznych po weryfikacji złożonych przez Zleceniobiorcę comiesięcznych sprawozdań częściowych z realizacji zadania oraz wykazu imiennego osób korzystających ze świadczeń w wysokościach odpowiadających odpłatności za liczbę zrealizowanych w miesiącu godzin świadczonych usług, w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia.

Transza odpłatności za realizację zadania w miesiącu grudniu zostanie przekazana po weryfikacji sprawozdania częściowego za miesiąc grudeń wraz z wykazem imiennym osób korzystających ze świadczeń w miesiącu grudniu w terminie do 30 grudnia.

## **Rozdział V.**

### **Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty należy składać do **22 września 2014 r.** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli ul. Muzealna 46, do godziny 15.00.
2. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli.
3. Oferta powinna być złożona w kopercie z pieczęcią podmiotu składającego ofertę oraz dopiskiem „Konkurs ofert na świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych”.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełniania złożonych ofert do dnia posiedzenia Komisji Konkursowej.

## **Rozdział VI.**

### **Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia ich przyjmowania, na posiedzeniu Komisji Konkursowej w Sali Konferencyjnej Urzędu Miasta w Nowej Soli ul. Piłsudskiego 12.
2. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez powierzenie realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t.j. Dz.U. z 2014 r. poz.1118./.
3. Komisja dokonuje wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów:
  - a) ocenia szczegółowy zakres rzeczowy zadania;
  - b) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządową oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 w/w ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - c) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, proponowanej ceny jednej godziny usług opiekuńczych oraz proponowanej ceny jednej godziny specjalistycznych usług opiekuńczych;
  - d) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadania publiczne;
  - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zaleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc

pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków;

4. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, Prezydent Gminy Nowa Sól – Miasto niezwłocznie podpisze z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu umowę o realizację zadania.

## Zakres czynności usług opiekuńczych

### 1. Czynności gospodarcze:

- a) zakup podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego oraz leków i prasy za pieniądze osoby korzystającej z usług,
- b) przygotowywanie obiadów w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy lub dostarczanie, w razie potrzeby, gotowych obiadów z miejsca stołowania się osoby objętej usługami,
- c) pomoc przy spożywaniu posiłków w przypadku ograniczonej sprawności chorego,
- d) przygotowywania posiłków na część dnia, w której chory zostaje sam (podwieczorek, kolacja),
- e) zachowanie mieszkania świadczeniobiorcy w porządku i czystości, a w przypadku wspólnego zamieszkiwania z innymi osobami, tych pomieszczeń, z których bezpośrednio korzysta osoba objęta usługami,
- f) dokonywanie raz w kwartale generalnych porządków w mieszkaniu (w tym m. in.: mycie okien, pranie i zawieszanie firan oraz zasłon),
- g) zmiana bielizny pościelowej, pranie bielizny oraz odzieży, korzystając ze sprzętu klienta lub odnoszenie i przynoszenie bielizny z punktów pralniczych,
- h) utrzymanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, służącego usługobiorcy,
- i) w razie potrzeby – przynoszenia wody i opału z miejsca składowania, palenie w piecu.

### 2. Czynności pielęgnacyjne:

- a) zamawianie wizyt lekarskich i pielęgniarskich oraz sprawowanie opieki w czasie tych wizyt,
- b) pomoc w podawaniu leków,
- c) toaleta p/odleżynowa,
- d) zmiana opatrunków, pampersów, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- e) toaleta poranna, mycie głowy w łóżku, zmiana pozycji ciała, oklepywanie, dbanie o higienę paznokci kończyn dolnych i górnych, zakładanie kompresów i okładów,
- f) pielęgnacja zalecona przez lekarza.

### 3. Kontakt z otoczeniem:

- a) podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań (np. dostarczanie prasy, książek, czytanie),
- b) podtrzymywanie kontaktów z otoczeniem i rodziną, celem zapobiegania izolacji klienta od społeczeństwa,
- c) wychodzenie z usługobiorcą na spacer,
- d) pośredniczenie w załatwianiu spraw urzędowych,

### 4. Inne:

#### W przypadku zgonu klienta:

- a) wezwać lekarza celem stwierdzenia zgonu,
- b) niezwłocznie zawiadomić kierownika Punktu Opieki świadczącego usługi,
- c) zawiadomić rodzinę klienta, jeśli dysponuje się adresem.

### Zakres czynności specjalistycznych usług opiekuńczych

1. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
  - a) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
    - samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
    - dbałość o higienę i wygląd,
    - utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki pracy oraz ze społecznością lokalną,
    - wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
    - korzystanie z usług różnych instytucji,
  - b) 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,
  - c) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
    - w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
    - w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
  - d) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
    - w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,
    - w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
    - w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
    - w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
  - e) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
    - nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
    - pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
    - zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe;
2. Pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
  - a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
  - b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
  - c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,



- d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
  - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
  - f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
  - g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;
3. Rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
  - b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;
4. Pomoc mieszkaniowa, w tym:
- a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
  - b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
  - c) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu;
5. Zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.