

Prezydent Gminy Nowa Sól – Miasto
na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
/t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 930/

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 w miejscu zamieszkania osób wymagających pomocy,
na terenie Gminy Nowa Sól - Miasto
w okresie od 01.11.2016 r. do 31.12.2016 r.”**

Zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. /t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 930./ 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**.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania w okresie 01.11.2016 r. do 31.12.2016 r. wynosi: 143 000 zł.

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

- szacunkową liczbę osób wymagających pomocy,
- średniomiesięczną liczbę godzin usług opiekuńczych wykonanych od 01 stycznia 2016 r. do 30 września 2016 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 uzyskują 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
 - w 2014 r. - 748 535 zł
 - w 2015 r. - 803 480 zł

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 2016 r. poz. 239/.
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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz.U. z 2016 r. poz. 1300/.
 - 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz.U. z 2016 r. poz. 1300/

Rozdział IV

Terminy i warunki realizacji zadania:

1. **Termin realizacji zadania:** zadanie publiczne winno być realizowane w terminie 01.11.2016 r. do 31.12.2016 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 nieznanne 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 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. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
- 3.3. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
- 3.4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania miesięcznych sprawozdań częściowych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz.U. z 2016 r. poz. 1300/ 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.
- 3.5. Dotacja na realizację zadania będzie przekazywana w dwóch 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 grudzień 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 21 października 2016 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”.
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 2016 r. poz. 239/.
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 zlecone 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.

PREZYDENT MIASTA
Nowa Sól
Wadim Tyszkiewicz

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.