

Specyfikacja otwartego konkursu na świadczenie w 2019 roku usług opiekuńczych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie w miejscu ich zamieszkania.

I. Podmioty uprawnione do ubiegania się o realizację zadania, wymogi dot. ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, sposób zawarcia umowy.

1. O zlecenie realizacji zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art.3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450, z późn.zm.) oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ww. ustawy prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Oferta winna zostać złożona zgodnie wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r., poz.1300)
3. Oferta winna ponadto zawierać :
 - 1) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru, bądź inny dokument określający pełną nazwę oferenta, jego status prawny, zakres prowadzonej przez niego działalności oraz osoby upoważnione do reprezentowania;
 - 2) W przypadku wyboru innego niż wynikający z powyższych dokumentów sposobu reprezentacji, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 3) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe zawierające pełne i wyczerpujące informacje z działalności w roku poprzedzającym rok składania oferty (nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w roku składania oferty). W przypadku prowadzenia przez organizację krótszej działalności – za okres tej działalności;
 - 4) Potwierdzenie posiadania aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności.
 - 5) Imienny wykaz osób, które będą bezpośrednio realizowały usługi opiekuńcze w imieniu oferenta **(Załącznik nr 1)**
 - 6) Informację o koszcie brutto jednej godziny wykonywania usług opiekuńczych wraz z kalkulacją

Dołączone do oferty dokumenty i oświadczenia winny być podpisane, a kopie dołączonych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

4. Oferty podlegały będą ocenie Komisji Konkursowej powoływanej przez Burmistrza Miasta Ostróda na zasadach i według kryteriów zawartych w Załączniku do Uchwały Nr XL/295/2017 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy na rok 2018 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, przy czym wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej, w której Komisja w szczególności:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia planowany przez organizację udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
5. Zawarcie umowy.
 - 1) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty - wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji - dokonuje Burmistrz Miasta Ostródy, uwzględniając rekomendację Komisji Konkursowej, która dokonała oceny ofert..
 - 2) Od rozstrzygnięć Burmistrza Miasta Ostródy dokonanych w tej sprawie nie stosuje się trybu odwołań.

3) Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Ostródy, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego z wybranym w drodze konkursu podmiotem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r., poz.1300). Zawarta umowa określać będzie w szczególności:

- szczegółowy opis zadania i termin jego realizacji,
- dotację celową należną podmiotowi realizującemu zadanie oraz tryb jej płatności,
- tryb kontroli realizacji zadania,
- sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

II. Zakres i sposób realizacji usług opiekuńczych.

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i wykonywanie w 2019 roku usług opiekuńczych, o których mowa w art.50 ust.1-3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.1508, z późn. zm.).
2. Usługi świadczone będą w dni powszednie, świąteczne i dni wolne od pracy od godz.6.00 do 22.00, przy czym pod pojęciem godziny świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych usługami..
3. Usługi opiekuńcze polegały będą głównie na :
 - 1) usługach gospodarczych:
 - utrzymaniu w bieżącej czystości i porządku pomieszczeń użytkowanych przez osobę objętą pomocą (sprzątanie, wietrzenie pomieszczeń, odkurzanie lub trzepanie dywanów, mycie okien, wynoszenie śmieci, itd.) ,
 - utrzymaniu w czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych, sprzętu gospodarczego, naczyń stołowych i kuchennych, wózka inwalidzkiego, balkonika,
 - praniu bielizny osobistej, odzieży, ręczników, bielizny pościelowej oraz okresowo firan i zasłon lub zanoszenie i odbiór rzeczy z pralni,
 - zakupie w miarę potrzeb artykułów spożywczych, leków, środków czystości i artykułów przemysłowych na prośbę i za pieniądze podopiecznego,
 - przygotowywanie posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety, w razie konieczności przecieranie lub miksowanie pokarmów; pomoc przy przygotowywaniu posiłków; dostarczanie gotowych posiłków,
 - załatwianiu spraw bieżących np. zgłoszenie napraw urządzeń domowych, opłacanie rachunków i innych należności,
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, jeśli istnieje taka potrzeba towarzyszenie w trakcie wizyt w urzędach oraz innych instytucjach, a także w trakcie zakupów,
 - zamawianie wizyt lekarskich i towarzyszenie w nich, jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - przynoszeniu opału i palenie w piecach,
 - pomoc w opiece nad zwierzętami domowymi.
 - 2) usługach opiekuńczo-pielęgnacyjnych :
 - pomaganiu przy spożywaniu posiłków, bądź karmienie chorego,
 - podstawowej opiece higienicznej (przesłanie łóżka, zmiana bielizny pościelowej, zmiana bielizny osobistej i przebieranie w czystą odzież; pomoc w utrzymaniu higieny - mycie, kąpanie, czesanie, obcinanie paznokci, golenie, układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmian pieluchomajtek, zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń),
 - pielęgnacji zaleconej przez lekarza (nacieranie i oklepywanie, opatrunki, okłady, kompresy, podawanie leków, inhalacje, mierzenie temperatury, ciśnienia, poziomu cukru),
 - podtrzymywaniu kondycji psychofizycznej (wychodzenie na spacer, pomoc w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań, zaspokajaniu potrzeb duchowych, w tym religijnych, organizowanie i podtrzymywanie kontaktów z rodziną oraz otoczeniem).
4. Usługi opiekuńcze będą świadczone bezpośrednio przez Zleceniobiorcę i osoby fizyczne wykonujące usługi opiekuńcze bezpośrednio na rzecz Zleceniobiorcy, zatrudnione na umowę o pracę lub umowę zlecenie.
5. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez osoby, które spełniają poniższe wymagania:
 - 1) Posiadają stan zdrowia, predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z osobami starszymi i chorymi, pozwalające na świadczenie usług opiekuńczych. W przypadku osób w wieku emerytalnym, bądź częściowo niezdolnych do pracy warunkiem dopuszczenia do świadczenia usług opiekuńczych jest zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku

- przeciwwskazań do wykonywania pracy w charakterze opiekunki. Usługi nie mogą być świadczone przez osoby całkowicie niezdolne do pracy.
- 2) posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej, opiekuna w domu pomocy społecznej, opiekuna osoby starszej, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta medycznego, pielęgniarki, lub ukończony kurs dla opiekuna osób starszych potwierdzony certyfikatem, lub posiadają co najmniej półroczną udokumentowaną praktykę w świadczeniu usług opiekuńczych;
 - 3) ukończyły szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (nie dotyczy osób posiadających uprawnienia zawodowe oraz kurs, o których mowa w pkt. 1);
6. W przypadku osób niespełniających wymogów określonych w ust.5 pkt.2, Zleceniobiorca może dopuścić je do świadczenia usług opiekuńczych pod warunkiem uczestnictwa przez te osoby w terminie do dwóch miesięcy od zatrudnienia w zorganizowanym przez Zleceniobiorcę minimum dwudziestogodzinnym szkoleniu zawierającym co najmniej zagadnienia dotyczące: procesu starzenia się organizmu, chorób i dolegliwości związanych z podeszłym wiekiem (w tym demencja starcza, Parkinson, Alzheimer, cukrzyca), obserwacji chorego i dokonywanie pomiaru parametrów, pielęgnacji i higieny osoby starszej, zasad żywienia osób starszych.
 7. Osoby niespełniające wymogu określonego w ust.5 pkt.3, winny uczynić to w terminie dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji zadania, a w przypadku osób nowozatrudnionych terminie dwóch miesięcy od dnia zatrudnienia.
 8. Przed rozpoczęciem realizacji zadania Zleceniobiorca przedłoży imienną listę osób, które będą w jego imieniu świadczyły usługi opiekuńcze, wraz z informacjami o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 5 oraz - jeśli jest to możliwe - numerem telefonu kontaktowego.
 9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany, informowania o każdej zmianie w składzie osób realizujących usługi opiekuńcze w jego imieniu, także o spełnianiu przez nowe osoby wymogów określonych w ust.5.
 10. Usługi wykonywane będą na podstawie pisemnego zlecenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (**załącznik nr 2**), które zawierało będzie :
 - imię, nazwisko i adres podopiecznego,
 - okres, na jaki przyznane zostały usługi,
 - ilość godzin usług, w jakich terminach mają być świadczone oraz ich ogólny zakres.
 11. Zakres zlecenia może zostać przez Zleceniodawcę zmieniony w formie nowego zlecenia.
 12. W przypadku konieczności natychmiastowego zapewnienia usług opiekuńczych, bądź konieczności zaprzestania ich realizacji, do czasu sporządzenia zlecenia w formie pisemnej, dopuszcza się zgłoszenie ustne.
 13. Do ustnego zgłoszenia upoważnieni są rejonowi pracownicy socjalni MOPS w Ostródzie.
 14. Zleceniobiorca wyznaczy osobę do przyjmowania zgłoszeń, o których wyżej mowa, udzielania wyjaśnień dot. realizacji zleceń, koordynacji świadczenia usług oraz - obowiązkowego - towarzyszenia opiekunce w trakcie pierwszej wizyty u osoby, której przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych..
 15. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie będzie niezwłocznie przekazywał Zleceniobiorcy informację o szczegółowym zakresie usług opiekuńczych.
 16. Osoba dokonująca w ramach usług opiekuńczych zakupów lub opłat za pieniądze podopiecznego, zobowiązana jest do prowadzenia rejestru zawierającego:
 - 1) datę i wysokość pobranej kwoty,
 - 2) datę poniesienia wydatku z jego opisem,
 - 3) wklejone paragony potwierdzające wydatki,
 - 4) wysokość kwoty zwróconej i datę zwrotu,
 - 5) podpis podopiecznego potwierdzający dokonane rozliczenie.
 17. Zleceniobiorca zobowiązany jest wyposażyć kadrę świadczącą usługi w identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą Zleceniobiorcy.
 18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ochrony udostępnionych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie informacji dot. świadczeniobiorców przed wejściem w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione i stosowania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowej (Dz.U. z 2016 r., poz.922),
 19. Warunkiem rozpoczęciem realizacji zadania jest zawarcie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ostródzie umowy o przetwarzanie danych osobowych

III. Sposób udzielania i rozliczania udzielonej dotacji.

1. Zleceniobiorca przedstawiał będzie Zleceniodawcy do dnia 5. każdego miesiąca zestawienie faktycznie zrealizowanych świadczeń (z ilością godzin zrealizowanych u poszczególnych osób)

- w miesiącu poprzednim wraz z kontrolkami czasu pracy opiekunki domowej (**Załącznik nr 3**) umożliwiającymi weryfikację danych zawartych w zestawieniu.
2. Kontrolka czasu pracy winna być wypełniana i podpisywana na bieżąco, ustalenie w trakcie kontroli braku potwierdzenia realizacji usług spowoduje ich nieuwzględnienie przy rozliczeniu kosztów. W przypadku braku możliwości uzyskania pisemnego potwierdzenia zrealizowania usługi, osoba wyznaczona przez Zleceniobiorcę do koordynacji realizacji usług opiekuńczych winna niezwłocznie skontaktować się z właściwym rejonowym pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, bądź też osobą wyznaczoną przez tę instytucję do kontaktu ze Zleceniobiorcą.
 3. W przypadku udowodnienia występowania nieścisłości w ww. dokumentacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej korekty.
 4. Po zatwierdzeniu miesięcznego zestawienia przez Zleceniodawcę, środki finansowe przekazywane będą na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do 10. każdego miesiąca, w kwocie odpowiadającej iloczynowi ceny godziny usług oraz ilości godzin wykonanych usług opiekuńczych w miesiącu poprzednim (jedynie środki finansowe za usługi wykonane w grudniu przekazane zostaną w tym właśnie miesiącu).
 5. W przypadku udowodnionego, rażącego zaniedbania w jakości usług Zleceniodawcy przysługuje prawo potrącenia do 50 % należności za każdą zakwestionowaną godzinę usług.
 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
 7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych umową.
 8. Do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
 9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przy realizacji zadania środków własnych zadeklarowanej w złożonej ofercie wysokości.
 10. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r., poz.1300) i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu realizacji zadania .
 11. Sprawozdanie częściowe z wykonania zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu, o którym mowa w ust.10 i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.
 12. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.

BURMISTRZ MIASTA

Czesław Najmowicz

ZLECENIE na świadczenie usług opiekuńczych nr

Data zlecenia.....

Nazwisko i imię klienta.....

Adres klienta Ostróda ul.

Okres, na jaki zleca się usługi

Rodzaj usług:

- usługi gospodarcze

- usługi opiekuńcze

- usługi pielęgnacyjne

Liczba zlecanych godzin:

dni roboczedziennie/tygodniowo

dni robocze (po godz.15-tej)dziennie/tygodniowo

dni wolne od pracy

dni świąteczne

Pracownik socjalny

Kierownik

.....

.....

KONTROLKA CZASU PRACY OPIEKUNKI DOMOWEJza miesiąc roku. **Opiekunka**.....**Nazwisko i imię podopiecznego****Adres****Podpis podopiecznego (wzór)**

| Dzień danego miesiąca | Czas pracy opiekunki | | | Podpis podopiecznego lub członka rodziny | Uwagi |
|-----------------------|----------------------|------------|--------------|--|-------|
| | od godziny | do godziny | Ilość godzin | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |
| 13. | | | | | |
| 14. | | | | | |
| 15. | | | | | |

| Dzień danego miesiąca | Czas pracy opiekunki | | | Podpis podopiecznego lub członka rodziny | Uwagi |
|-----------------------|----------------------|------------|--------------|--|-------|
| | od godziny | do godziny | Ilość godzin | | |
| 16. | | | | | |
| 17. | | | | | |
| 18. | | | | | |
| 19. | | | | | |
| 20. | | | | | |
| 21. | | | | | |
| 22. | | | | | |
| 23. | | | | | |
| 24. | | | | | |
| 25. | | | | | |
| 26. | | | | | |
| 27. | | | | | |
| 28. | | | | | |
| 29. | | | | | |
| 30. | | | | | |
| 31. | | | | | |

Liczba godzin
zrealizowanych
w danych miesiącu

.....
podpis opiekunki

.....
podpis osoby wyznaczonej
przez Zleceniobiorcę

Liczba godzin
zaakceptowanych
przez Zleceniodawcę

.....
podpis osoby wyznaczonej przez Zleceniodawcę