

Specyfikacja otwartego konkursu na świadczenie w 2024 roku usług opiekuńczych dla osób objętych pomocą społeczną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku w miejscu ich zamieszkania

- I. Podmioty uprawnione do ubiegania się o realizację zadania, wymogi dotyczące 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 (Dz. U. 2023.571 tj.) oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
 2. Oferta winna zostać złożona zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).
 3. Oferta winna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego zawierający jego opis planowanego działania;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - d) informację o wcześniejszej działalności oferenta - organizacji pozarządowej lub podmiotów, o których mowa w ust. I w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - e) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonaniu zadania publicznego;
 - g) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS lub innej właściwej ewidencji potwierdzającą stan prawny oferenta oraz zakres prowadzonej działalności;
 - h) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię obowiązującego statutu oferenta opatrzoną podpisem osoby lub osób reprezentujących organizację;
 - i) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności w roku poprzedzającym rok składania oferty (nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w roku składania oferty).
- W przypadku prowadzenia przez oferenta działalności przez okres krótszy - za okres tej działalności;

j) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;

k) w części IV. Charakterystyka oferenta pkt. 2 Zasoby kadrowe, rzeczowy i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania — szczegółową informację o liczbie, wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i stażu pracy w świadczeniu usług opiekuńczych osób mających realizować zadanie (dopuszcza się dołączenie odpowiedniej informacji jako załącznika do oferty), w części VI. Inne informacje, pkt, 3 Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji V na końcu oferty - informacje o koszcie brutto jednej godziny wykonywania usług opiekuńczych wraz z kalkulacją (dopuszcza się dołączenie odpowiedniej informacji jako załącznika do oferty).

4. Oceny oferty dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej.

5. Zawarcie umowy:

a) Wyboru oferty oraz ustalenia wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Lidzbarka po uzyskaniu opinii Komisji Konkursowej.

b) Od rozstrzygnięć dokonanych w tej sprawie nie stosuje się trybu odwoławczego.

c) Po wyborze oferty Gmina Lidzbark zawiera umowę powierzenia realizacji w okresie od 02.01.2024r. do 31.12.2024r. zadania publicznego z wybranym w drodze konkursu podmiotem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018.2057).

d) 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 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 usług opiekuńczych, o których mowa w art.50 ust. 1-3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2023.901 tj.).

2. Usługi świadczone będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) i terminie wskazanym w decyzji administracyjnej bądź zleceniu.

3. Usługi opiekuńcze obejmują w szczególności :

a) czynności gospodarcze:

- utrzymanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy

(w jednym pokoju i kuchni) oraz pomieszczeń i urządzeń sanitarnych, „utrzymywanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, dbanie o higienę żywności,

- pranie bielizny i odzieży,

- pranie i zmiana bielizny pościelowej (pod warunkiem posiadania pralki) lub zanoszenie bielizny pościelowej do pralni, - zakup podstawowych artykułów spożywczych oraz artykułów gospodarstwa domowego (w sklepie najbliższym miejsca zamieszkania osoby objętej pomocą), pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów, towarzyszenie podczas robienia zakupów,

- przygotowywanie posiłków uwzględniających dietę oraz pomoc przy spożywaniu posiłków (śniadanie, obiad, kolację), lub dostarczanie jednego gorącego posiłku z baru,

- palenie w piecu i przynoszenie opału,

- załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków,

- organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,

b) czynności pielęgnacyjne:

mycie, czesanie, ubieranie, kąpiel, - prześcielanie łóżka, układanie chorego w łóżku, pielęgnacja zalecona przez lekarza (smarowanie, robienie okładów, zapobieganie powstawaniu odleżyn), zamawianie wizyt lekarskich, kontakty z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką, realizacja recept (w aptece najbliższej miejsca zamieszkania osoby objętej pomocą).

4. Usługi opiekuńcze będą świadczone bezpośrednio przez Zleceniobiorcę i przez osoby fizyczne wykonujące usługi opiekuńcze bezpośrednio na rzecz Zleceniobiorcy zatrudnione na umowę o pracę, umowę cywilnoprawną.

5. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez osoby, które spełniają poniższe wymagania:

1) 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 i ukończyły szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (nie dotyczy osób posiadających uprawnienia zawodowe oraz kurs);

2) posiadają stan zdrowia pozwalający 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 opiekuna. Usługi nie mogą być świadczone przez osoby całkowicie niezdolne do pracy.

3) w przypadku osób niespełniających wymogów określonych w ust. 5 pkt 1, 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.

4) Osoby niespełniające wymogu określonego w ust. 5 pkt 1, winny uczynić to w terminie dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji zadania, a w przypadku osób nowozatrudnionych terminie dwóch miesięcy od dnia zatrudnienia.

6. Przed rozpoczęciem realizacji zadania Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy bądź Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Lidzbarku imienną listę osób, które będą w jego imieniu świadczyły usługi opiekuńcze wraz z informacją o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 5.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcę bądź Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku o każdej zmianie w składzie osób realizujących usługi opiekuńcze w jego imieniu, w przypadku nowych osób, także o spełnianiu wymogów określonych w ust.5.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać usługi na podstawie pisemnego zlecenia Zleceniodawcy bądź Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku (Załącznik nr 1 do

Specyfikacji) zawierającego imię, nazwisko i adres osoby objętej pomocą, okres, na jaki przyznane zostały usługi, ilość godzin usług oraz terminy świadczenia i zakres usług.

9. Zakres zlecenia może zostać przez Zleceniodawcę bądź Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku zmieniony w formie nowego zlecenia.

10. Godzina zrealizowanej usługi u podopiecznego to 60 minut pracy opiekunki w danym środowisku.

11. W przypadku konieczności niezwłocznego zapewnienia usług opiekuńczych bądź obowiązku zaprzestania ich realizacji, do czasu sporządzenia zlecenia w formie pisemnej, dopuszcza się zlecenie ustne w tym zakresie przez upoważnionego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku pracownika socjalnego.

12. Zleceniobiorca wyznaczy osobę do przyjmowania zleceń, o których mowa w pkt.8, udzielania Zleceniodawcy bądź Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Lidzbarku wyjaśnień dotyczących realizacji zleceń i koordynacji świadczenia usług.

13. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ochrony udostępnionych przez Zleceniodawcę bądź Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku informacji dotyczących świadczeniobiorców przed wejściem w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione i stosowania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych o ochronie danych osobowych.

14. Osoba dokonująca w ramach usług opiekuńczych zakupów lub opłat za pieniądze osoby objętej pomocą, zobowiązana jest do prowadzenia pisemnego rejestru zawierającego:

- a. datę i wysokość pobranej kwoty,
- b. datę poniesienia wydatku z jego opisem,
- c. wklejone paragony potwierdzające wydatki,
- d. wysokość kwoty zwróconej i datę zwrotu,
- e. podpis podopiecznego potwierdzający dokonane rozliczenie.

15. Zleceniodawca bądź Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku może przeprowadzać kontrolę w każdym czasie usług świadczonych przez Zleceniobiorcę, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i środowisku osoby objętej pomocą, w którym wykonywane są usługi opiekuńcze, a w szczególności dotyczących ich jakości, terminowości, staranności oraz fachowości.

16. Zleceniodawca bądź Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku może dokonywać oceny zgodności realizacji tych usług ze zleceniem oraz oceny i kontroli prowadzenia przez Zleceniobiorcę dokumentacji świadczonych usług, a także zgłaszania uwag i zaleceń w tym zakresie.

17. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w trakcie i w związku z wykonywaniem usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy.

18. Wobec osób, o których mowa w pkt. 6 oraz innych osób, których dane będą przekazane Zamawiającemu w ramach realizacji zlecanego zadania, Zleceniobiorca spełni obowiązek, o którym mowa w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Do oferty należy dołączyć stosowne Oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do Specyfikacji.

19. Zleceniobiorca będzie wypełniał wszystkie obowiązki administratora danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji usług opiekuńczych, z godnie z przepisami Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

20. Zleceniobiorca będzie udostępniał Zamawiającemu dane osobowe osób korzystających z usług opiekuńczych w zakresie niezbędnym do prawidłowego rozliczenia zadania, wykonania kontroli.

III. Sposób udzielania i rozliczania dotacji.

1. Dotacja przekazana będzie, w pierwszym miesiącu realizacji zadania, do dnia 20.01.2024r. w wysokości 1/12 planowanej kwoty na realizację zadania. W kolejnych miesiącach (II — XII) realizacji zadania, dotacja będzie przekazywana do 20-tego dnia każdego miesiąca, do wysokości 1/12 planowanej kwoty dotacji na realizację zadania – w wysokości wynikającej z różnicy pomiędzy planowaną 1/12 kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania i kwotą jaka pozostała Zleceniobiorcy po wykonaniu i rozliczeniu zadania w poprzednim miesiącu. W przypadku, gdy wykonanie zadania w danym miesiącu przekroczy 1/12 kwoty dotacji planowanej na realizację zadania Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy sumę następujących kwot: 1/12 planowanej kwoty dotacji na realizację zadania oraz kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy faktycznie poniesionymi kosztami, a 1/12 planowanej kwoty dotacji.

2. Rozliczenia otrzymanej kwoty dotacji za poprzedni miesiąc Zleceniobiorca zobowiązany jest dokonać do dnia 5-tego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie sprawozdania, które stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji.

3. Po 6 miesiącach realizacji zadania, Zleceniodawca przeprowadzi weryfikację potrzeb w zakresie świadczenia w 2024 roku usług opiekuńczych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku w miejscu ich zamieszkania. Po weryfikacji Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany kwoty dotacji.
4. W przypadku występowania nieprawidłowości w ww. dokumentacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania niezwłocznie odpowiedniej korekty.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przy realizacji zadania środków własnych w zadeklarowanej w złożonej ofercie wysokości.
8. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057) i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu realizacji zadania (Załącznik nr 3 do Specyfikacji).
9. Niezależnie od obowiązku składania przez Zleceniobiorcę sprawozdań miesięcznych oraz sprawozdania końcowego, o których mowa w ustępach powyżej, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania. Sprawozdanie sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018.2057).
10. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.

Załączniki:

1. Zlecenie na świadczenie usług opiekuńczych 2) Kontrolka pracy opiekunki domowej
2. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego
3. Sprawozdanie miesięczne z realizacją usług opiekuńczych
4. Oświadczenie w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO