

Prezydent Miasta Nowa Sól
na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
/t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1876 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, w miejscu zamieszkania osób wymagających pomocy od poniedziałku do piątku oraz soboty, niedziele i święta, osobom, które ze względu na stan zdrowia takiej opieki wymagają na terenie Gminy Nowa Sól - Miasto w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.”

Zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. /t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1876 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**.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania w okresie **01.01.2022 r. do 31.12.2022 r. wynosi: 2 479 500 zł.**

W przypadku wyczerpania środków, o których mowa wyżej przed upływem 2022 r. Prezydent Miasta Nowa Sól może podjąć decyzję o przeprowadzeniu konkursu uzupełniającego, w celu zabezpieczenia ciągłości zadania.

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

- szacunkową liczbę osób wymagających pomocy,
- średniomiesięczną liczbę godzin usług opiekuńczych wykonanych w okresie od 01 stycznia 2021 r. do 30 września 2021 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 2015 r. – 803 480 zł
 - w 2016 r. – 1 048 938 zł
 - w 2017 r. – 1 244 931 zł
 - w 2018 r. – 1 534 074 zł

- w 2019 r. – 1 843 883 zł
- w 2020 r. – 1 908 070 zł
- od 1 stycznia 2021 r. do 30 września 2021 r. - 1 315 421,02 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 nieposiadające 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 2020 r. poz. 1057 ze zm./.
2. Konkurs przeprowadza i opiniuje Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją.
 - 2.1. Komisję Konkursową powołuje Prezydent Miasta Nowa Sól, 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 Miasta Nowa Sól, 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 Miasta Nowa Sól 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. /Dz.U. z 2018 r. poz. 2057/ w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
 - 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.
 - 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 Miasta Nowa Sól w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane.
8. Komisja sporządza protokół z przeprowadzenia konkursu, podpisany przez Przewodniczącego Komisji, który przedstawiany jest Prezydentowi Miasta Nowa Sól. Protokół zawiera ocenę złożonych ofert z propozycją dotacji.
9. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Nowa Sól po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
10. Prezydent Miasta Nowa Sól 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. /Dz.U. z 2018 r. poz. 2057/ w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Rozdział IV

Terminy i warunki realizacji zadania:

1. **Termin realizacji zadania:** zadanie publiczne winno być realizowane w terminie 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.
2. Prezydent Miasta Nowa Sól 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 Miasta Nowa Sól 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 niezrealizowania 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. /Dz.U. z 2018 r. poz. 2057/ w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań oraz wykazu imiennego osób korzystających ze świadczeń do dnia 3 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, dotyczącego rzeczywistego wykonania usług opiekuńczych.

W miesiącu grudniu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w/w sprawozdania częściowego za miesiąc grudeń 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 dwunastu 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.

Rozdział V

Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać do **22 grudnia 2021 r.** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli ul. Staszica 1D, 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 zaklejonej 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 2020 r. poz. 1057 ze zm/.
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;
 - d) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadania publiczne, ocenia wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 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 Miasta Nowa Sól niezwłocznie podpisze z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu umowę o realizację zadania.

Zakres czynności usług opiekuńczych

Pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych	
1.	Czynności żywieniowe:
przygotowanie posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety;	
pomoc przy przygotowywaniu posiłków;	
dostarczenie gotowych posiłków;	
pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie osoby starszej, o ile wymaga tego jej stan zdrowia;	
inne:	
2.	Czynności gospodarcze:
mycie okien 2 x w roku	
przynoszenie opału, palenie w piecu;	
utrzymywanie w czystości najbliższego otoczenia osoby starszej;	
utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych;	
pranie odzieży, bielizny osobistej i pościelowej, niezbędne prasowanie;	
robienie zakupów w sklepie najbliższym miejsca zamieszkania;	
inne:	
3.	Czynności organizacyjne:
ustalanie lub towarzyszenie podczas wizyt lekarskich i badań laboratoryjnych;	
realizacja recept;	
załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach;	
pomoc w czynnościach regulowania opłat;	
zgłaszanie do naprawy urządzeń i instalacji domowych;	
inne:	
Opieka higieniczna	
1.	Utrzymanie higieny osobistej:
mycie ciała, mycie głowy, kąpiel;	
czesanie;	
obcinanie 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;	
2.	Zmiana bielizny osobistej i pościelowej
3.	Słanie łóżka
4.	Inne czynności:
Pielęgnacja zalecona przez lekarza	
1	Czynności pielęgnacyjne:
oklepywanie;	
stosowanie okładów i kompresów;	
zmiana opatrunków.	
2.	Podawanie leków drogą doustną, doodbytniczą, wziewną (inhalacje) lub przez skórę (wcieranie).
3.	Mierzenie temperatury, ciśnienia, poziomu cukru itp.
4.	Inne czynności wynikające z indywidualnych zaleceń lekarskich.
Zapewnienie kontaktów z otoczeniem	
1.	Inicjowanie oraz ułatwianie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym.
2.	Organizowanie wyjść osoby starszej z miejsca zamieszkania -spacery na świeżym powietrzu.
3.	Inne czynności:
W przypadku zgonu podopiecznego	
1.	weszać lekarza celem stwierdzenia zgonu
2.	niezwłocznie zawiadomić kierownika Punktu Opieki świadczącego usługi,
3.	zawiadomić rodzinę klienta, jeśli dysponuje się adresem.