

Ogłoszenie Burmistrza Zdun o otwartym konkursie ofert.

Działając na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 25 ust. 1, 4, 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2019 poz. 1507 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.) oraz uchwały nr XIII/103/2019 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 27 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy organów Gminy Zduny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok”, **Burmistrz Zdun ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań z pomocy społecznej w zakresie świadczenia usług opiekuńczych w okresie od 01 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku dla mieszkańców Gminy Zduny poprzez:**

Świadczenie usług opiekuńczych: pomoc osobom starszym, chorym i niepełnosprawnym w miejscu ich zamieszkania w okresie od 01 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku

Zakres zadania: Usługi opiekuńcze na podstawie art. 50 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej, obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zalecaną przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktu z otoczeniem.,

Dodatkowe wymagania do wykonania zadania:

- Wykonywanie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby wymagającej usług w dni powszednie, świąteczne i wolne od pracy – zgodnie z decyzją administracyjną wydaną przez Miejsko-Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej w Zdunach;
- Wskazane usługi na rzecz osoby objętej pomocą winny być świadczone w różnym wymiarze godzin, zgodnie z wydaną decyzją administracyjną, przy czym pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych pomocą;
- Szczegółowy wykaz czynności wchodzących w zakres usług opiekuńczych obejmuje :
 1. zaspokojenie codziennych potrzeb życiowych, a w szczególności:
 - utrzymanie czystości w pomieszczeniach osoby wymagającej opieki,
 - dokonywanie zakupów w pobliżu miejsca zamieszkania,
 - przygotowanie posiłku, w tym również przynoszenie gotowych posiłków,
 - przygotowanie produktów lub posiłków na część dnia, w której podopieczny zostanie sam podwieczorek, kolacja) oraz właściwe ich przechowywanie,

- w przypadku ograniczonej sprawności podopiecznego podawanie posiłków i napojów,
 - pomoc przy praniu bielizny osobistej i pościelowej,
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, regulowanie rachunków i opłat podopiecznego,
 - przynoszenie opału i palenie w piecach w sezonie zimowym.
2. utrzymywanie higieny, a w szczególności:
- mycie i kąpiel podopiecznego,
 - obcinanie paznokci,
 - zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
 - układanie chorego do łóżka, prześcielenie łóżka,
 - pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
 - zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń,
 - w razie potrzeby zabezpieczenie w pampersy.
3. pielęgnację zleconą przez lekarza.
4. utrzymanie kontaktów z otoczeniem :
- w przypadku osób mieszkających samotnie utrzymanie kontaktów z rodziną, sąsiadami, znajomymi,
 - wychodzenie z podopiecznym na spacer,
 - utrzymywanie stałego kontaktu z lekarzem

Zasady dotyczące realizacji i zgłaszania usług u podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zdunach :

- Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu jest zobowiązany do realizacji zleconego zadania tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby, posiadające odpowiednie przygotowanie w sprawowaniu usług opiekuńczych.
- Świadczenie usług opiekuńczych realizowane będzie w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zdunach wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania.
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zdunach może dokonać zgłoszenia telefonicznie. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia.
- Zleceniobiorca organizuje realizację przedmiotu umowy u wskazanej przez Miejsko-

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zdunach osoby w terminie określonym w zgłoszeniu.

- W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca organizuje ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
- Zleceniobiorca powinien wskazać osobę (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
- Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zdunach sytuacji, które spowodowały zaprzestanie świadczenia usług u konkretnej osoby.

Sposób rozliczania wykonanych usług:

- Wymagane jest prowadzenie odrębnie dla każdej osoby objętej usługami – ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej datę, ilość godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia przez Zleceniobiorcę,
- W przypadku, gdy w zakresie przyznanych usług znajduje się pomoc w regulowaniu rachunków i opłat, przyjęcie gotówki przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.
- Zleceniobiorca winien informować w formie pisemnej osobę objętą usługami opiekuńczymi o wysokości należności, którą należy uiścić na konto lub w kasie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej za świadczone usługi.
- Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do dnia 10 następnego miesiąca sporządzi zestawienie dotyczące faktycznego wykonania godzin usług opiekuńczych.

Planowana liczba godzin rocznie wynosi około 5680.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania w 2020 r. wynosi: 132.900,00 zł

1. Oferta skierowana jest do organizacji pozarządowych o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2020 do 31 grudnia 2020 roku.
3. Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go na rzecz mieszkańców Gminy Zduny,
4. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty, ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018 poz. 2057)

5. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

1. formularz oferty należy opracować w języku polskim,
2. oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
3. nie należy zmieniać układu pytań,
4. oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
5. podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

6. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

1. kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
2. ważny wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego)
3. sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.

7. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Miejski w Zdunach ul. Rynek 2 63-760 Zduny **w terminie do dnia 27 grudnia 2019 roku do godz. 12.00.**

8. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

1. pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
2. tytuł zadania,
3. adnotację *"nie otwierać przed posiedzeniem komisji"*

9. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w pkt. 7 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

10. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

11. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

12. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.
14. Stosowane kryteria przy dokonywaniu wyboru ofert:
 1. ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a. liczba osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
 - b. doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - c. możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
 2. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a. struktura wydatków, w tym relacja kosztów ogółem do kosztów rzeczowych,
 - b. zgodność oferty z celami konkursu,
 - c. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
15. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
16. Wyniki konkursu podawane są do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej www.zduny.bip.net.pl, w serwisie internetowym Gminy oraz na tablicy ogłoszeń urzędu wraz ze związanym opisem zadania.
17. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Burmistrza Zdun odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
18. Rozpatrzenie odwołania przez Burmistrza następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
19. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej www.zduny.bip.net.pl, w serwisie internetowym Gminy i na tablicy ogłoszeń urzędu.

BURMISTRZ
mgr Tomasz Chudy

