

Specyfikacja otwartego konkursu na świadczenie w 2021 roku usług opiekuńczych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie 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. z 2020r., poz. 1057 ze 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 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. ,poz. 2057).
3. Oferta winna zawierać :
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów, których mowa w ust.1 w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
 - 7) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię obowiązującego statutu oferenta (jeśli taki posiada) opatrzoną podpisem osoby lub osób reprezentujących organizację (zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, dalej zwanego KRS) i pieczęcią oferenta;
 - 8) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającą status prawny podmiotu oraz zakres prowadzonej działalności;
 - 9) 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;
 - 10) w części IV. *Charakterystyka oferenta* formularza oferty podać:
w tabeli pkt. 2. *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, szczegółową informację o liczbie, poziomie wykształcenia, kwalifikacjach zawodowych i stażu pracy w świadczeniu usług opiekuńczych osób mających realizować zadanie (dopuszcza się dołączenie odpowiedniej informacji jako załącznika do oferty),*
 - 11) w części VI. *Inne informacje, formularza oferty podać:*
w tabeli pkt. 2 informację o koszcie brutto jednej godziny wykonywania usług opiekuńczych wraz z kalkulacją (dopuszcza się dołączenie odpowiedniej informacji jako załącznika do oferty).
4. Oferty podlegają będą ocenie Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta Działdowo, przy czym wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej, w której Komisja oceni:
 - 1) przygotowanie organizacji do realizacji zadania:
 - dotychczasowe doświadczenia samorządu we współpracy z organizacją
 - doświadczenie w realizacji podobnych zadań
 - posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe
 - personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania
 - 2) sposób realizacji zadania:
 - zgodność oferty z założeniami konkursu
 - efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu
 - 3) budżet zadania
 - ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania
 - przejrzystość kalkulacji
 - wkład ze źródeł innych niż budżet gminy
5. Zawarcie umowy.
 - 1) wyboru oferty - wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji - dokonuje Burmistrz Miasta Działdowo, po uzyskaniu opinii Komisji Konkursowej
 - 2) od rozstrzygnięć dokonanych w tej sprawie nie stosuje się trybu odwołań.
 - 3) po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Działdowo, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowę o powierzenie realizacji w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. zadania publicznego z wybranym w drodze konkursu podmiotem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. ,poz. 2057).
 - 4) 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 usług opiekuńczych, o których mowa w art.50 ust.1-3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020r., poz. 1876).
2. Szacunkowa planowana ilość godzin usług opiekuńczych może ulec zmianie.
3. Usługi świadczone będą w dni robocze, świąteczne oraz w dni wolne od pracy.
4. Usługi opiekuńcze polegały będą głównie na :
 - a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych:
 - 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),
 - dostarczanie jednego gorącego posiłku z baru,
 - palenie w piecu i przynoszenie opału,
 - załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków,
 - organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,
 - pomoc w opiece nad zwierzęciem domowym,
 - inne, niezbędne do realizacji czynności,
 - b) opieka higieniczna:
 - mycie, czesanie, ubieranie, kąpiel,
 - prześcielanie łóżka, układanie chorego w łóżku,
 - zamawianie wizyt lekarskich, kontakty z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką, realizacja recept (w aptece najbliższej miejsca zamieszkania osoby objętej pomocą).
 - c) pielęgnacja zalecona przez lekarza (podawanie leków, smarowanie, robienie okładów, zapobieganie powstawaniu odleżyn, itp.),
5. 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 lub umowa o wolontariat.
6. 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;
 - 2) ukończyły szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (nie dotyczy osób posiadających uprawnienia zawodowe oraz kurs, o których mowa w pkt. 1);
 - 3) 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.
7. W przypadku osób niespełniających wymogów określonych w ust.6 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.
8. Osoby niespełniające wymogu określonego w ust.6 pkt.2, winny uczynić to w terminie dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji zadania, a w przypadku osób nowozatrudnionych terminie dwóch miesięcy od dnia zatrudnienia.
9. 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 i 6.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o każdej zmianie w składzie osób realizujących usługi opiekuńcze w jego imieniu, w przypadku nowych osób, także o spełnianiu wymogów określonych w ust.6.
11. **Godzina zrealizowanej usługi u podopiecznego to 60 minut pracy opiekunki w danym środowisku.**
12. Wobec osób, o których mowa w pkt. 9 oraz innych osób, których dane będą przekazane Zamawiającemu w ramach realizacji zlecanego zadania, Zleceniobiorca/Wykonawca 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 4 do Specyfikacji.
13. Usługi wykonywane będą na podstawie pisemnego zlecenia Zleceniodawcy (Załącznik nr 1 do Specyfikacji), które zawierało będzie :
 - imię, nazwisko i adres podopiecznego,
 - okres, na jaki przyznane zostały usługi,
 - ilość godzin usług, w jakich terminach mają być świadczone oraz zakres usług.

Opiekunka zobowiązana jest do wykonywania jedynie czynności ujętych w szczegółowym zakresie usług opiekuńczych (z wyjątkiem sytuacji nieprzewidzianych). Zakazane jest wykonywanie ciężkich prac porządkowych (odsnieżanie, mycie klatki schodowej, sprzątanie mieszkania po remontach, sprzątanie przynależnych pomieszczeń użytkowych, ogródków, itp.), w przypadku działań niestandardowych (np. konieczność wykonywania czynności przez dwie opiekunki), może się to odbyć jedynie po wcześniejszym poinformowaniu MOPS w Działdowie i za jego zgodą.

14. Zakres zlecenia może zostać przez Zleceniodawcę zmieniony w formie nowego zlecenia.

15. W przypadku konieczności natychmiastowego zapewnienia usług opiekuńczych, bądź konieczności zaprzestania ich realizacji, do czasu sporządzenia zlecenia w formie pisemnej, dopuszcza się zgłoszenie ustne.

16. Do ustnego zgłoszenia upoważniony będzie pracownik MOPS w Działdowie.

17. Zleceniobiorca wyznaczy osobę do przyjmowania zgłoszeń, o których wyżej mowa, udzielania wyjaśnień dot. realizacji zleceń i koordynacji świadczenia usług.

18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ochrony udostępnionych przez Zleceniodawcę informacji dot. świadczeniobiorców przed wejściem w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione i stosowania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowy (Dz.U. z 2019 r., poz.1781 ze zm.)

19. Osoba świadcząca usługi opiekuńcze u podopiecznego winna prowadzić dziennik usług opiekuńczych zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Specyfikacji.

20. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w każdym czasie usług świadczonych przez Wykonawcę, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i środowisku podopiecznego, w którym wykonywane są usługi opiekuńcze, a w szczególności dotyczących ich jakości, terminowości, staranności oraz fachowości.

21. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do oceny zgodności realizacji tych usług ze zleceniem oraz oceny i kontroli prowadzenia przez Wykonawcę dokumentacji świadczonej usług a także zgłaszania stosownych uwag w tym zakresie.

22. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone podopiecznym przez swoich pracowników w związku z wykonywaniem usług.

23. Wykonawca będzie prowadził odrębną dokumentację zarówno finansowo - księgową jak i pozostałą związaną z realizacją usług opiekuńczych objętych przedmiotem zamówienia, mając na uwadze ochronę danych osobowych. Ponad to należy prowadzić tygodniowy harmonogram świadczonych usług opiekuńczych u podopiecznych i niezwłocznie po sporządzeniu przekazywać go Zamawiającemu w formie elektronicznej na adres sekretariat@mopsdzialdowo.pl.

24. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony udostępnionych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie informacji dot. świadczeniobiorców przed wejściem w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione, a także do spełnienia wobec tych osób obowiązku, o którym mowa w art. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

25. Zleceniobiorca/Wykonawca będzie udostępniał Zamawiającemu dane osobowe osób korzystających z usług opiekuńczych w zakresie niezbędnym do prawidłowego rozliczenia wykonanego zadania, wykonania kontroli, o której mowa w pkt. 18 i pkt. 19.

26. Osoby wykonujące usługi opiekuńcze zobowiązane są do niezwłocznego informowania wyznaczonego przez Wykonawcę koordynatora usług o braku możliwości wejścia do mieszkania osoby objętej usługami, braku możliwości lub ograniczeniu świadczenia usług (np. pobyt w szpitalu, wyjazd, sprawowanie opieki przez inną osobę), wszelkich niepokojących sygnałach dotyczących osoby objętej usługami, a także o zauważonych usterkach oraz awariach urządzeń i instalacji domowych.

27. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług opiekuńczych w przypadku osoby samotnej przebywającej w szpitalu, po wcześniejszym uzyskaniu zgody i w zakresie określonym przez MOPS w Działdowie.

28. W przypadku zasląbnienia, nagłego pogorszenia się stanu zdrowia osoby korzystającej z usług opiekuńczych, opiekunka winna udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać odpowiednie służby medyczne oraz niezwłocznie poinformować koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę.

29. W przypadku zgonu osoby korzystającej z usług opiekuńczych, opiekunka winna niezwłocznie poinformować koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę.

30. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania MOPS w Działdowie o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust.26,27 i 28.

31. Osoby wykonujące usługi opiekuńcze zobowiązane są do dbałości o dobro osoby korzystającej z usług, w tym o jej mienie, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania, a także udostępniania powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami kluczy do mieszkania. Zakazane jest również czerpanie korzyści finansowych i materialnych ze szkoda dla osoby objętej usługami lub jej bliskich, a także pożyczanie środków pieniężnych od osoby objętej usługami.

32. W przypadku ogłoszonego stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-COV-2 osoby wykonujące usługi opiekuńcze wchodząc w środowisko muszą zachować wszelkie zasady bezpieczeństwa zgodne z reżimem sanitarnym oraz zachować w miarę możliwości dystans społeczny.

III. Sposób udzielania i rozliczania udzielonej dotacji.

1. Dotacja przekazywana będzie z góry na realizację zlecenia do dnia 10. każdego miesiąca, natomiast rozliczenie otrzymanej kwoty winno nastąpić do dnia 5. następnego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie sprawozdania złożonego przez Zleceniobiorcę.

W miesiącu styczniu dotacja zostanie przekazana do dnia 31 stycznia w wysokości 1/12 planowanej kwoty.

Wysokość przekazywanej dotacji w miesiącach luty-grudzień zależna będzie od stopnia wykorzystania dotacji w miesiącu poprzedzającym przekazanie dotacji zgodnie z zasadą, że należna dotacja za dany miesiąc będzie stanowiła różnicę między 1/12 planowanej kwoty dotacji a kwotą niewykorzystanej dotacji z miesiąca poprzedzającego, które będzie wynikać ze złożonego i zaakceptowanego sprawozdania (Załącznik nr 5 do Specyfikacji).

Sprawozdanie musi zawierać zestawienia faktycznie zrealizowanych świadczeń (z ilością godzin zrealizowanych u poszczególnych osób) w miesiącu poprzednim na podstawie kontrolek czasu pracy prowadzonych przez opiekunki domowe (Załącznik nr 2 do Specyfikacji). Musi też zawierać ilość świadczeń przewidzianych do realizacji zgodnie ze zleceniem, ilość świadczeń faktycznie zrealizowanych oraz powody nierealizowania planowanych świadczeń jak również kwotę wykorzystanej dotacji za dany miesiąc. Sprawozdania należy

składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie, ul. Wł. Jagiełły 30, 13-200 Działdowo, do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

W przypadku występowania nieprawidłowości w ww. dokumentacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania niezwłocznie odpowiedniej korekty.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania oraz jej opisywania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych co będzie spełnieniem zasady jawności gospodarowania środkami publicznymi, o której mowa w art. 33 ustawy o finansowych publicznych.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
4. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. ,poz. 2057) i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu realizacji zadania.
5. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.

IV. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych podanych w niniejszym postępowaniu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Podanie danych w formularzu ofertowym jest obowiązkowe. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania ofertowego, zawarcia umowy i jej realizacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
3. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres czasu wynikający z obowiązujących przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentacji przechowywanej przez podmioty publiczne.
4. W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa przetwarzania.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo żądania sprostowania danych osobowych,
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
6. W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z administratorem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres administratora lub za pośrednictwem poczty email: sekretariat@mopsdzialdowo.pl.
Może Pani/ Pan również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pisemnie na adres administratora lub poprzez pocztę email na adres: iod@mopsdzialdowo.pl.