

GMINA ŚREM
Pl. 20 Października 1
63-100 Śrem
NIP 785-16-61-461

OPS.II.4002.2.2014

Śrem, 31 października 2014 roku

OGŁOSZENIE

Burmistrza Śremu

w sprawie otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej
w roku 2015

Na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013r., poz. 182 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 541/L/2014 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 października 2014 r. w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami na 2015 rok:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji następujących zadań z zakresu pomocy społecznej na:

1) Zadanie nr 1

Świadczenie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2015r. usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy Śrem.

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania:

na 2015r. – 253 600,00 zł (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt trzy tysiące sześćset 00/100)

Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2015r.

2) Zadanie nr 2

Świadczenie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2015r. specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem.

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania:

na 2015r. – 566 400,00 zł (słownie złotych: pięćset sześćdziesiąt sześć tysięcy czterysta 00/100).

Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2015r.

1. Planowane kwoty na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:

- zadanie można realizować mniejszym kosztem,
- zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu,
- zmianie może ulec liczba godzin usług opiekuńczych.

KIEROWNIK
mgr Maria Świdurska

Ośrodek Pomocy Sp.
ul. Mickiewicza
63-100 ŚREM
tel. 61 2836107 fax
REGON 632003066 N

2. Środki finansowe na realizację zadania zostaną zawarte w planie finansowym Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie na rok 2015.

§ 2. Rodzaj zadań.

I. Forma realizacji zadania: powierzenie realizacji zleconego zadania.

II. Miejsce realizacji zadania: gmina Śrem.

III. Szczegółowe zasady realizacji zadań określają umowy:

1. o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: świadczenie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2015r. usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy Śrem.

2. o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: świadczenie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2015r. specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem.

IV. Podczas realizacji zadania Podmiot zobowiązuje się do przestrzegania:

- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013r., poz. 182 z późn. zm.),

- Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

V. Usługi opiekuńcze to świadczenie niepieniężne z pomocy społecznej, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem przyznawane osobie, która w tym zakresie wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.

Wymiar i zakres usług opiekuńczych uzależniony jest od stanu zdrowia osoby, jej sytuacji rodzinnej, sprawności psychofizycznej, jak również możliwości wsparcia i udzielenia pomocy ze strony rodziny i środowiska. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone są osobom w rozumieniu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

Celem usług opiekuńczych jest zmniejszenie niesamodzielności (obiektywnie istniejącej lub subiektywnie odczuwalnej) u osób, które doświadczają

ograniczeń w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych, oraz kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie w swoim środowisku zamieszkania.

VI. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji Zadania nr 1:

Wsparcie w formie usług opiekuńczych przysługuje osobie samotnej, która wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości. Wsparcie w tej formie może być również przyznane:

- osobie samotnie gospodarującej, gdy wymaga pomocy innych osób, a wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości;
- osobie w rodzinie, gdy wymaga pomocy innych osób, a rodzina nie może zapewnić odpowiedniej pomocy z uzasadnionej przyczyny, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.

1. Usługi w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej świadczone będą dla minimum 50 osób w liczbie 18 313 godziny w formie:

- usług opiekuńczych w ilości 17 113 godzin rocznie,
- usług opiekuńczych świadczonych przez asystenta osoby niepełnosprawnej w ilości: 1 200 godzin rocznie.

2. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla minimum 15 osób w ilości 690 godzin rocznie w zakresie:

- rehabilitacji fizycznej.

Zakres rzeczowy specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi reguluje Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.).

3. Zakres rzeczowy usług.

Zakres rzeczowy usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje różnorodne czynności o charakterze wspomagającym, opiekuńczym i pielęgnacyjnym.

Przyznając osobie usługi opiekuńcze Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie ustala Indywidualny zakres usług opiekuńczych ze wskazaniem konkretnych czynności, biorąc pod uwagę w szczególności:

- a. konieczność zaspokojenia niezbędnych potrzeb – uzasadnione potrzeby osoby, odpowiadające celom i mieszczące się w możliwościach pomocy społecznej;
- b. sytuację socjalno-bytową (w tym warunki mieszkaniowe) i rodzinną osoby (np. osoba samotna, wydolność opiekuńcza rodziny osoby);
- c. rodzaj schorzenia i sprawność fizyczną osoby;

d. możliwości wykorzystania uprawnień i zasobów osoby i jej otoczenia (np. pomoc sąsiedzka, wolontariat).

4. Obowiązkowy zakres czynności.

4.1. Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych:

1. Czynności żywieniowe:

a) przygotowanie lub dostarczenie posiłków (w tym minimum jednego gorącego) oraz produktów żywnościowych na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności;

b) pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie osoby, o ile wymaga tego jej stan zdrowia.

2. Czynności gospodarcze:

a) przynoszenie opału, palenie w piecu;

b) sprzątanie:

– utrzymywanie w czystości najbliższego otoczenia osoby (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych);

– wynoszenie śmieci;

– utrzymywanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych;

– mycie okien;

c) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych;

d) utrzymywanie w czystości sprzętu pomocniczego ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek inwalidzki, balkonik, podnośnik);

e) robienie zakupów;

f) pranie odzieży, bielizny pościelowej, niezbędne prasowanie lub zanoszenie i odbiór odzieży z pralni.

3. Czynności organizacyjne:

a) ustalanie wizyt lekarskich i towarzyszenie w nich, jeżeli zachodzi taka potrzeba;

b) realizacja recept lekarskich;

c) załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach;

d) pomoc w regulowaniu opłat (na życzenie);

e) pomoc w organizacji czasu wolnego;

f) zgłaszanie do naprawy urządzeń i instalacji domowych;

4. Inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z usług.

4.2. Opieka higieniczna:

1. Czynności higieniczne:

a) utrzymanie higieny: mycie ciała, mycie głowy, kąpiel;

b) czesanie, strzyżenie;

c) obcinanie paznokci;

- d) golenie;
- e) pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- f) układanie osoby chorej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji;
- g) zapobieganie powstaniu odleżyn lub odparzeń;
- h) zmiana pielucho-majtek;
- i) czyszczenie protez zębowych.

2. Zmiana bielizny osobistej i pościelowej.

3. Ślanie łóżka.

4. Inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych zaleceń lekarskich, będące uzupełnieniem w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej.

4.3. Pielęgnacja zalecona przez lekarza:

1. Czynności pielęgnacyjne:

- a) oklepywanie;
- b) stosowanie okładów i kompresów;
- c) 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 będące uzupełnieniem w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej.

4.4. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem:

1. Inicjowanie, ułatwianie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym.

2. Odwiedziny osób chorych przebywających w szpitalu, nie posiadających rodziny – po uzgodnieniu z pracownikiem Zespołu ds. usług opiekuńczych Ośrodka Pomocy Społecznej i zaakceptowaniu przez Kierownika Sekcji Pracowników Socjalnych.

3. Organizacja wyjść z mieszkania.

4. Pomoc w zaspokajaniu potrzeb duchowych, w tym religijnych.

5. Pomoc w zaspokojeniu potrzeb związanych z integracją ze środowiskiem lokalnym.

6. Inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z usług.

VII. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji Zadania nr 2:

1. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla minimum 70 osób w ilości: 32 191 godzin rocznie w zakresie:

- opiekunki specjalistycznej – 15 950 godz.,
- asystenta osoby niepełnosprawnej – 15 631 godz.,
- rehabilitacji fizycznej – 600 godz.,
- wsparcia psychologicznego – Zespół ds. osób z zaburzeniami psychicznymi – 10 godzin.

§ 3. Warunki realizacji zadań.

I. Podmiot zobowiązany jest do realizacji zadań zgodnie z Procedurą organizowania i świadczenia usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi i stosowanie jej bieżących aktualizacji przekazanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej. Aktualizacje nie wymagają pisemnej zmiany umowy na realizację zadań (Procedury stanowią Załącznik Nr 2 do ogłoszenia).

Podmiot zobowiązany jest do zapewnienia dostępu osoby bezpośrednio realizującej zadanie do aktualnego egzemplarza wyżej wymienionej Procedury.

Podmiot zobowiązuje osoby bezpośrednio realizujące usługę do zapoznania się z treścią Procedury i jej stosowania. Zapoznanie się przez osoby bezpośrednio realizujące usługę z treścią dokumentu poświadczane jest w formie pisemnej (np. pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującą Procedurą).

Podmiot zobowiązany jest do przeprowadzenia przynajmniej raz w roku spotkania na temat Procedury organizowania i świadczenia usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla osób bezpośrednio realizujących usługę. Potwierdzeniem przeprowadzonego spotkania jest lista obecności.

II. Specjalistyczne usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi winny być realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.).

III. Zasady zgłaszania i realizacji usług opiekuńczych:

1. Uruchomienie usług opiekuńczych następuje w terminie do 3 dni od dnia wydania decyzji administracyjnej, przyznającej usługi i określającej odpłatność za usługi oraz przekazaniu do realizacji Indywidualnego zakresu usług. W sytuacjach szczególnych, wymagających uruchomienia natychmiastowego usług, zostaje wydana decyzja o przyznaniu usług opiekuńczych w dniu uruchomienia usług, natomiast pracownik Zespołu ds. usług opiekuńczych przedstawia wywiad środowiskowy wraz z wymaganą dokumentacją w terminie 3 dni od dnia uruchomienia usług.

2. W sytuacjach szczególnych, wymagających uruchomienia natychmiastowego usług i niemożności ustalenia odpłatności, decyzja o odpłatności za usługi zostaje wydana w terminie późniejszym, nie dłuższym niż 30 dni.

W sytuacjach konieczności natychmiastowego uruchomienia usług opiekuńczych, w trakcie wydawania decyzji administracyjnej

dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne uruchomienia usług. Zgłoszenia telefonicznego dokonuje pracownik Zespołu ds. usług, a podczas jego nieobecności Kierownik Sekcji Pracowników Socjalnych względnie Kierownik Sekcji Świadczeń.

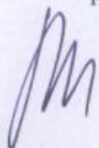
Fakt ten zostanie potwierdzony wydaniem przez Ośrodek Pomocy Społecznej Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych i decyzji o przyznaniu usług opiekuńczych, a następnie decyzji o odpłatności za usługi.

3. W przypadku uzyskania przez pracownika Zespołu ds. usług opiekuńczych informacji o konieczności zawieszenia usług informuje o tym fakcie pisemnie pocztą elektroniczną podmiot realizujący usługi.

IV. Wymogi wobec Podmiotu realizującego usługi.

Podmiot realizujący usługi opiekuńcze zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług w miejscu zamieszkania świadczeniobiorców przez 7 dni w tygodniu od 6.00 do 22.00 oraz w zleconym wymiarze i zakresie.
2. Jedna godzina usług to 60 minut – jest to czas przeznaczony do wykonania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy.
3. Usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin.
4. Podmiot pisemnie zobowiąże osoby bezpośrednio realizujące zadanie do starannego świadczenia usług.
5. Podmiot przedstawi pisemnie zasady nadzoru, które będą realizowane podczas wykonania zadania najpóźniej do dnia 3 stycznia 2015 roku.
6. Podmiot zobowiązany będzie do prowadzenia Punktu realizacji zadania i obsługi świadczeniobiorców na terenie Śremu z dostępem do telefonu w godzinach od 7:00 do 15:00. Podmiot zobowiązany będzie do pisemnego poinformowania Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie o lokalizacji Punktu.
7. Podmiot zobowiązany będzie do wyznaczenia koordynatora, który będzie zobowiązany do osobistego kontaktu ze świadczeniobiorcą w celu wprowadzenia osoby bezpośrednio realizującej usługi.
8. Kadra koordynująca odpowiedzialna za realizację zadania musi być dostępna pod telefonem w godzinach świadczenia usług oraz będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami. Podmiot poinformuje Ośrodek pisemnie o numerze telefonu do dnia 30 grudnia 2014r.
9. W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
10. Podmiot zobowiązany będzie do powiadomienia Kierownika Sekcji Świadczeń tutaj. Ośrodka o zaistniałych sytuacjach konfliktowych w relacji opiekunka/opiekun – świadczeniobiorca celem wspólnego rozwiązania problemu.



11. Podmiot zobowiązany będzie do przeprowadzenia podstawowego kursu (szkolenie) dotyczącego czynności związanych z realizacją usług opiekuńczych w wymiarze nie niższym niż 7 godzin.

12. Podmiot zobowiązany będzie do bieżącego regularnego szkolenia metodycznego (tj. przynajmniej raz w roku) osób bezpośrednio realizujących zadanie, które ukończyły podstawowy kurs (szkolenie) czynności związanych z realizacją usług opiekuńczych.

Szkolenie metodyczne powinno obejmować w szczególności: udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej,

- zagadnienia o ryzyku zawodowym, uwzględnienie kwestii bezpieczeństwa osób starszych i opiekunów oraz zagrożeń związanych z działaniami opiekuńczymi,

- informacje o lokalnym systemie wsparcia,

- szkolenia mogą obejmować inne bloki tematyczne, które wpłyną na podniesienie jakości realizowanych usług.

Informację o przebytych szkoleniach wraz ze wskazaniem modułów tematycznych oraz wykazem trenerów, osób uczestniczących w szkoleniu należy przelać do Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie w terminie 7 dni od daty całkowitego zakończenia szkoleń.

13. Podmiot zobowiązuje się prowadzić z pracownikami Zespołu ds. usług opiekuńczych oraz innymi upoważnionymi pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie systematyczną współpracę. Przez współpracę rozumie się wymianę informacji odnośnie osób i rodzin objętych pomocą Ośrodka i korzystających ze wsparcia w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Wymiana informacji musi odbywać się z poszanowaniem dóbr osobistych klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie.

14. W przypadku zlecenia zadania Podmiot będzie zobowiązany do dostarczania świadczeniobiorcy usług, mieszkających na terenach wiejskich, decyzji przyznających usługi za potwierdzeniem odbioru oraz zwrotne przekazywanie do Sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej potwierżeń odbioru decyzji.

15. Podmiot zapewnia kadrę do świadczenia usług, spełniającą określone wymogi co do kwalifikacji, predyspozycji i wieku;

16. Podmiot zapewni zapoznanie się kadry świadczącej usługi najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług (w formie pisemnej) z Indywidualnym zakresem usług opiekuńczych. Fakt zapoznania się z niniejszym Indywidualnym zakresem usług opiekuńczych osoba świadcząca usługi potwierdza przez złożenie podpisu na Indywidualnym zakresie usług opiekuńczych;

17. Podmiot zapewnia kadrze świadczącej usługi:

- a) odpowiednie warunków pracy, w tym: rękawiczki jednorazowe, zabezpieczenie zwrotu kosztów za przejazdy związane z wykonywaniem obowiązków służbowych, ryczałtu za te przejazdy lub środka transportu, zabezpiecza możliwości, kontaktu telefonicznego i pokrycia kosztów usług telekomunikacyjnych związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- b) dostęp do informacji na temat zagrożeń i ryzyk związanych z wykonywaniem pracy;
- c) warunki do ustawicznego doskonalenia poprzez dostęp do różnorodnych materiałów edukacyjnych (np. czasopism, publikacji naukowych) oraz ofert edukacyjnych;
- d) systematyczne szkolenia uaktualniające oraz podnoszące wiedzę i umiejętności;
- e) doradztwo metodyczne;
- f) wyposażenie kadry świadczącej usługi w identyfikatory;
- g) zapewnienia możliwości kontaktu telefonicznego osoby świadczącej usługi (w godzinach realizacji usług);
- h) dokumentowanie procesu świadczenia usług (np. karta czasu pracy);
- i) regularne monitorowanie jakości świadczonych usług.

18. Podmiot zobowiązuje się przystąpić do realizacji zadań od 1 stycznia 2015r.

19. Od Podmiotu wymaga się informowania opinii publicznej o fakcie finansowania realizacji zadania ze środków publicznych przyznanych w ramach dotacji z budżetu gminy Śrem i budżetu Wojewody.

V. Wymogi wobec osoby realizującej usługi.

1. Osoba realizująca usługi zobowiązana jest do:

- a) przestrzegania zasad, w tym etycznych, świadczenia usług sumiennie i starannie, w wymiarze i zakresie określonym przez Zleceniodawcę;
- b) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług (w szczególności dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jej rodziny i otoczenia;
- c) 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;
- d) przestrzegania zasad współżycia społecznego w kontaktach z osobą korzystającą z usług oraz jej rodziną, w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, o ile osoby te nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób;
- e) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

f) posiadania i okazywania podczas wykonywania obowiązków służbowych identyfikatora wystawionego przez podmiot odpowiedzialny za realizację usług oraz urzędowego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

g) niezwłocznego informowania koordynatora usług o:

- braku możliwości świadczenia usług, np. z powodu choroby, pobytu w szpitalu, nagłego zdarzenia losowego;
- braku możliwości wejścia do mieszkania osoby objętej usługami
- czasowej rezygnacji osoby z usług (np. ze względu na jej wyjazd lub przyjazd rodziny);

h) nie obarczania osoby korzystającej z usług osobistymi problemami, w tym przestrzegania zasady nie pożyczania od osoby starszej środków pieniężnych;

i) szanowania woli osoby korzystającej z usług w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych;

j) współpracy z pracownikiem Zespołu ds. usług opiekuńczych i innymi specjalistami przy opracowaniu Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych.

2. Osoby świadczące usługi dla osób powinny działać zgodnie z zasadami:

- praworządności,
- bezstronności i bezinteresowności,
- obiektywności,
- uczciwości i rzetelności,
- odpowiedzialności,
- godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- uprzejmości i życzliwości w kontaktach z osobami starszymi.

Należy przestrzegać zasady zachowań etycznych, a w szczególności:

- niedopuszczalne jest czerpanie korzyści materialnych lub osobistych z tytułu wykonywanej pracy;
- osoba świadcząca usługi korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone;
- osoba świadcząca usługi wykonuje powierzone mu obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poszanowaniem godności osoby oraz własnej;
- osoba świadcząca usługi nie przyjmuje żadnych nieetycznych zobowiązań;
- osoba świadcząca usługi rozwija swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebne do wykonywania swoich obowiązków, a pracodawca stwarza mu do tego możliwości.

- w przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie znajduje się pomoc w uiszczeniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Podmiotu winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta usługą winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy,

VI. Wymogi dotyczące kadry

1. Podmiot zobowiązany jest realizować zadania przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanej kadry, w ilości niezbędnej do jego wykonania, zatrudnionej na umowę zlecenie lub umowę o pracę.

Podmiot zobowiązany będzie dopuścić do pracy osoby bezpośrednio realizujące zadanie, posiadające wykształcenie i doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług opiekuńczych oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy jako opiekunka środowiskowa/opiekun środowiskowy.

Specjalistyczne usługi opiekuńcze powinny być świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.).

2. Osoby realizujące usługi poza wiedzą i kwalifikacjami powinny posiadać również psychiczne i fizyczne predyspozycje do wykonywania zawodu opiekunki między innymi powinny charakteryzować się cierpliwością, komunikatywnością i empatią, które są przydatne do pracy z osobą starszą.

3. Zasoby kadrowe wykorzystane w koordynacji zadań minimum 2 osoby stanowiące stały zespół zatrudniony w formie umowy o pracę. Posiadające wykształcenie minimum średnie i praktykę zawodową w zakresie koordynacji pracy opiekunów. Kadra koordynująca jest zobowiązana do doskonalenia zawodowego po przez podjęcie szkoleń, kursów specjalistycznych w wykonywania obowiązków zawodowych np. mediacje, zarządzanie czasem, aktualizację w zakresie wiedzy o problemach osób starszych i niepełnosprawnych aktualnych przepisów prawa i kierowania zespołem.

VII. Sposób monitorowania realizowanych usług.

Monitoring świadczenia usług realizowany jest zarówno przez Ośrodek Pomocy Społecznej jak i Podmiot w szczególności przez:

1. wizyty monitorujące w miejscu świadczenia usług realizowane przez osobę koordynującą realizację usługi z ramienia Podmiotu w wymiarze minimum 2 razy w roku. Przy czym pierwsza wizyta w środowisku winna nastąpić w terminie miesiąca od dnia uruchomienia usług. Z przebiegu monitoringu należy sporządzić protokół, który należy przekazać do Ośrodka {Pomocy Społecznej w Śremie zgodnie (Protokół z wizyty monitorującej stanowi Załącznik Nr 9 do Procedur) Podczas wizyty monitorującej należy uzyskać opinię osób objętych usługami lub przedstawicieli ustawowych oraz osób wspólnie zamieszkujących. Wnioski wynikające z monitoringu świadczenia usług mogą stanowić podstawę do korekty Indywidualnego zakresu usług.

2. Oceny Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych pracownik Zespołu ds. usług opiekuńczych dokonuje minimum 2 razy w roku w miejscu świadczenia usług i w obecności opiekunki. W ocenie należy uwzględnić informacje uzyskane od osób korzystających z pomocy oraz wspólnie zamieszkujących.

(Protokół Oceny Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych - Załącznik Nr 4 do Procedur).

VIII. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia następującego rodzaju dokumentacji:

1. Odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonania czynności, zawierającej: datę, ilość godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką lub jej przedstawiciela ustawowego potwierdzający fakt wykonania zadania przez Podmiot realizujący.

2. Po zleceniu zadania Podmiot zobowiązany będzie do sporządzania Harmonogramu świadczenia usług w poszczególnych miesiącach (Załącznik Nr 3 do ogłoszenia).

3. Aktualny harmonogram Podmiot zobowiązany jest dostarczać do Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie do dnia 1 każdego miesiąca. Podmiot ma obowiązek poinformować o każdej zmianie godzin pracy opiekuńki w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zmiany w formie pisemnej – dopuszczalna jest forma elektroniczna.

4. Sporządzenia miesięcznego zestawienia obejmującego liczbę godzin u każdego klienta wraz z całkowitym kosztem za usługi.

Powyższe zestawienie należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie do dnia 5-tego każdego miesiąca następującego po realizacji zadania.

5. Przed przystąpieniem do realizacji umowy tj. do dnia 20 grudnia 2014 r. Podmiot zobowiązany jest przedłożyć na piśmie wykaz kadry, która ma realizować zadania zawierający:

imię i nazwisko, datę urodzenia, wykształcenie, doświadczenie w realizacji usług, posiadane dodatkowe kwalifikacje i doświadczenia w realizacji usług, uwzględnienie stanowiska pracy w realizacji zadania, formę zatrudnienia oraz przewidywany wymiar czasu pracy (Załącznik Nr 4 do ogłoszenia).

6. Podmiot zobowiązuje się informować pisemnie Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie o każdej zmianie wykazu kadry, o którym mowa w ustępie 5.

7. Podmiot zobowiązuje się dostarczać sprawozdania z realizacji zadań na zasadach określonych w umowach na realizację zadań gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej na świadczenie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2015r. usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem.

IX. Inne dodatkowe wymagania dotyczące oferty:

1. Podmiot zobowiązany jest do podania w ofercie kosztu jednej godziny usług.

2. Na pokrycie kosztów wynagrodzeń opiekunek i koordynatorów punktu (brutto wraz z pochodnymi), Podmiot zabezpiecza minimum 85 % kwoty

dotacji. Pozostała część dotacji (nie więcej niż 15 %) może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych z wynagrodzeniami pracowników administracyjnych oraz pozostałych kosztów związanych z realizacją zadania.

3. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (wraz ze sposobem wyceny środków trwałych, przedstawieniem sposobu wyceny pracy, uzasadnieniem kosztów) w każdej kategorii wydatków. W kalkulacji należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń, media. W ramach kosztów należy określić poszczególne pozycje oraz sposób ich kalkulacji, tzn. podać ilość jednostek, koszty jednostkowe oraz rodzaje miary (np. sztuki, godziny, dni, egzemplarze, osoby, kilometry). Kalkulacja powinna być czytelna, przejrzysta i zrozumiała.

4. Środki na koszty administracyjne, w tym koszty obsługi administracyjnej, kadrowej i księgowej, koszty utrzymania lokalu, opłat eksploatacyjnych i podróży służbowych nie mogą przekroczyć 5 % udzielonej dotacji. Dotacja nie może pokrywać kosztów czynszu najmu lokali jeżeli uzyskano na ten cel inną dotację.

5. Stawka godzinowa wynagrodzenia brutto za 1 godzinę usługi (bez kosztów Podmiotu zatrudnienia osoby bezpośrednio realizującej usługę) niezależnie od formy zatrudnienia, nie może być niższa niż stawka godzinowa wynikająca z wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w obowiązującym w danym roku obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów za dany rok realizacji zadania., proporcjonalnie wyliczona do miesięcznej ilości godzin pracy w okresie realizacji zadania, tj. 176 godzin, po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek groszy. Z zastrzeżeniem, że osoba świadcząca usługi może maksymalnie wypracować 176 godzin miesięcznie.

(Pod pojęciem „zatrudnianie”, „praca”, Zleceniodawca rozumie różne formy zatrudniania, tj. nie tylko na podstawie umów o pracę.

Przez wynagrodzenie „brutto” należy rozumieć wszystkie składniki wynagrodzenia osoby za wykonaną pracę bez względu na formę zatrudnienia i przyjęty system wynagradzania, stanowiące podstawę do potrąceń należnych świadczeń publicznoprawnych).

6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo nadzoru i kontroli nad realizacją usług oraz pozostałych zobowiązań wynikających z umowy. Podmiot będzie zobowiązany do prowadzenia stosownej dokumentacji określonej w umowie, a także do udostępniania Zleceniodawcy bądź osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę wszelkiej dokumentacji pozwalającej na stwierdzenie prawidłowości realizacji umowy.

§ 4. Zasady przyznawania dotacji.

1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działających w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz osób prawnych i 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 o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, do stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielni socjalnych, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 3a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Do podmiotów uprawnionych nie zalicza się partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne.

3. W konkursie mogą brać udział Podmioty prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem.

4. Podmiot realizujący zadania jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowach.

5. Środki finansowe przyznane Podmiotowi w ramach dotacji na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej nie mogą być przeznaczone na realizację zadań finansowanych ze środków publicznych z innego tytułu.

6. W ramach przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przesunięć środków między pozycjami kosztorysu w wysokości nie przekraczającej 10% poszczególnych kosztów.

7. W przypadku zmian zapotrzebowania na usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi w czasie trwania umowy i zmian wysokości środków finansowych na ten cel w budżecie gminy dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy w przedmiotowym zakresie bez ponownej procedury konkursowej (nie więcej niż o 20%).

8. Koszty kwalifikowane, które mogą być poniesione z dotacji z budżetu gminy Śrem:

1) Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań uznaje się koszty:

- ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędne do realizacji zadań, bezpośrednio związane z realizacją zadań, przebiegające zgodnie z opisem tych działań,
- uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadań i umieszczone w ofercie,
- spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- ponoszone w okresie, którego dotyczą umowy,
- poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Podmiotu.

2) Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej przyjmuje się:

a) koszty osobowe czyli koszty wynagrodzeń, które dotyczą:

- personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadań (koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia wraz z obowiązkowymi składkami ZUS płaconymi przez pracodawcę),
- personelu zatrudnionego do obsługi księgowo – kadrowej w zakresie realizacji zadań,
- bezpośrednich kosztów związanych ze świadczeniem usług (badania lekarskie, środki czystości, narzędzia pracy, dojazdy do klientów, ubezpieczenie, odzież ochronna),

b) koszty materiałów i wyposażenia, w tym zakup materiałów biurowych w części zaangażowanej do realizacji zadań,

c) koszty eksploatacyjne:

- koszt wynajmu pomieszczeń lub ich części związanej bezpośrednio z realizacją zadań,
- koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami) w części zaangażowanej do realizacji zadań,
- koszty usług telekomunikacyjnych,
- koszty usług pocztowych (wyłącznie zakup znaczków pocztowych),
- koszty usług bankowych,
- inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadań.

d) inne koszty bieżące:

- koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Podmiot nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadań,
- inne uzasadnione koszty związane z realizacją zadań.

Koszty osobowe:

W kosztorysie do oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenia dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy bez nagród). Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty osobowe powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadań. Do sprawozdań koszty osobowe powinny być ustalone na podstawie list płac, umów zleceń z potwierdzeniem wypłat względnie oryginał lub kserokopia wyciągu bankowego lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia na liście lub na rachunku. Powyższych dokumentów nie należy dołączać do sprawozdań.

Materiały i wyposażenie:

- Materiały biurowe zakupione do potrzeb realizacji zadań, obejmują materiały papiernicze, piśmiennicze i materiały związane z eksploatacją komputerów (z wyłączeniem części zamiennych), w tym m.in. papier, skoroszyty, segregatory, tonery, atramenty do drukarek, płyty CD itp.

- Materiały do bieżących napraw i remontów, wynikające ze stanu technicznego pomieszczeń lub planowanych konserwacji urządzeń.

Koszty winny być udokumentowane fakturami i rachunkami.

Koszty eksploatacyjne placówki.

Koszty czynszu, ogrzewania, energii elektrycznej, wody, wywozu nieczystości, koszty zakupu usług telekomunikacyjnych i inne koszty eksploatacyjne dotyczące placówki realizującej zadania w zakresie zadań opisanych w ofercie. Ponadto w zakres ten wchodzi koszty usług pocztowych (zakup znaczków na potrzeby realizacji zadania) i bankowych (koszty prowadzenia wyodrębnionego dla realizowanych zadań rachunku bankowego i koszty przelewów w zakresie realizacji zadań).

- Koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych po uzgodnieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

9. Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej:

- koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadań określonych w umowach,

- koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowach działaniami w ramach zleconych zadań,

- koszty wcześniej sfinansowane z innego źródła, a zwłaszcza ze środków budżetu państwa lub gminy Śrem,

- koszty odsetek, kar i opłat porto.

§ 5. Terminy i warunki składania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego,

ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

2. Oferta musi spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

3. Do oferty należy dołączyć:

1) wypełniony wzór kosztorysu ze względu na typ kosztów, stanowiący Załącznik Nr 1 do ofert,

2) informację o liczbie (w przeliczeniu na osoby i pełne etaty), poziomie wykształcenia i stażu pracy w świadczeniu usług opiekuńczych pracowników zapewniających realizację zadań w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2015r., stanowiącą Załącznik Nr 2 do oferty,

3) pisemną informację o zadaniach realizowanych na zlecenie gminy Śrem z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji oraz rozliczenia otrzymanych środków finansowych w latach 2013- 2014,

4) w przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi Podmiot dołącza do oferty referencje uwzględniające rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten środków finansowych z okres 3 lat.

4. Dodatkowe wymagania dotyczące ofert:

1) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

2) Podmiot może przedstawić propozycję rozszerzenia oferty i udzielenia środków własnych.

3) Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.

Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane, a w przypadku kopii tych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Podmiotu.

5. Oferty należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie ul. Mickiewicza 40, 63-100 Śrem, do dnia **21 listopada 2014r. godzina 13:00.**

Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Podmiotu oraz nazwą zadania określonego w konkursie w następujący sposób: „Oferta na świadczenie w okresie od 1 stycznia 2015r. do 31 grudnia 2015r. usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Śrem”.

6. **W konkursie nie będą brały udziału oferty, które:**

– zostały złożone po terminie,

- zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną, złożone bez koperty),
- zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
- zostały złożone niekompletnie wypełnione lub wypełnione w sposób nieczytelny,
- zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację,
- zostały złożone bez wymaganych załączników,
- zawierają błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania,
- zostały złożone bez umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania w pkt V. 4 oferty partnera przy realizacji zadania,
- nie są zgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit środków finansowych).

7. Po złożeniu oferty dopuszcza się możliwość uzupełnienia następujących braków:

- podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu w ofercie oraz na załącznikach,
- potwierdzenia za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu, załączonych do oferty dokumentów,
- pieczęci Podmiotu w ofercie oraz na załącznikach.

Szczegółowych informacji udziela Pani Alicja Jankowiak w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie ul. Mickiewicza 40 63-100 Śrem, tel. (61) 2836107 w godzinach 8:00 do 10:00 w terminie do dnia 17 listopada 2014r.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Śremu.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą zgłaszać pisemnie swoich kandydatów do Komisji Konkursowej do dnia 17 listopada 2014r. na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie ul. Mickiewicza 40 63-100 Śrem.
3. Burmistrz Śremu do prac w Komisji Konkursowej wybiera 3 osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, spośród zgłoszonych kandydatur.
4. Komisja oceni oferty do dnia 24 listopada 2014 r.

5. Komisja Konkursowa w przypadku stwierdzenia braków określonych w § 5 ust. 7 zarządzenia wzywa Podmiot do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

6. Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi Śremu swoją opinię w sprawie złożonych ofert. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Śremu w formie zarządzenia.

7. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

8. Wyniki dokonanego wyboru oferty będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie przy ul. Mickiewicza 40 oraz publikację zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie.

9. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania zastosowanie mają kryteria:

Kryteria wyboru oferty	Liczba punktów
możliwości realizacji zadań przez Podmiot, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadań	od 0 – do 30
zdeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość wykonania zadań i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizować zadania publiczne	od 0 – do 20
doświadczenia w świadczeniu usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi	od 0 – do 20
analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez gminę Śrem w okresie poprzednim biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	od 0 – do 10
przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów realizacji zadań publicznych, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 – do 10
planowany przez podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	od 0 – do 10

10. Minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 70 punktów przyznanych przez Komisję Konkursową.

11. W przypadku organizacji, które po raz pierwszy składają ofertę na realizację zadania minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 55 punktów przyznanych przez Komisję konkursową.

§7. W latach 2013 – 2014 na podstawie otwartego konkursu ofert przekazano dotacje na realizację następujących zadań w wysokości:

1) Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych:

- w 2013 r. – 251 385,00 zł,

- w 2014 r. – 253 000,00 zł.

2) Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

- w 2013 r. – 560 922,00 zł,

- w 2014 r. – 566 400,00 zł.

GMINA ŚREM
Pl. 20 Października 1
63-100 Śrem
NIP 785-16-61-461

BURMISTRZ

mgr Adam Lewandowski

KIEROWNIK

mgr Maria Świdurska

Górzyce Pomocy Społecznej
ul. Mickiewicza 40
63-100 ŚREM
tel. 61 2836197 fax 61 2836197
TELEFON 632003006 NIP 785-16-61-461

Śrem, 31. X. 2014r.