

Śrem, 21 listopada 2024 roku

CUS.III.4001.1.2024

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

Na podstawie § 2 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Śremie, art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 18 ust. 1 pkt 3, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt.1, art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491), Uchwały nr 60/VII/2024 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2024 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Śrem na lata 2024-2035 oraz Pełnomocnictwa nr 162/2024 z dnia 18 listopada 2024 r. do składania oświadczeń woli w imieniu gminy Śrem w zakresie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w rozumieniu ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491)

### **DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W ŚREMIE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Organizacja i świadczenie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w gminie Śrem, w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r.”

#### **I. Tytuł zadania publicznego:**

1. Zadanie nr 1:  
Organizacja i świadczenie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych w gminie Śrem, w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r.
2. Cel zadania:  
Celem usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych dla osób niesamodzielnych, z niepełnosprawnością oraz starszych w miejscu zamieszkania jest umożliwienie dalszego (jak najdłuższego) funkcjonowania w swoim dotychczasowym środowisku, mimo doświadczanych ograniczeń w samodzielnym zaspokajaniu podstawowych

i niezbędnych potrzeb oraz barier w integracji ze środowiskiem. Poprzez odpowiednie zapewnianie ww. osobom wsparcia w formie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych powyższe ograniczenia oraz bariery powinny być niwelowane, przyczyniając się do zachowania lub podnoszenia poziomu ich życia. Celem świadczonych usług jest również zapewnienie pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zalecanej przez lekarza pielęgnacji oraz w miarę możliwości kontaktów z otoczeniem mieszkańców gminy Śrem, którzy wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawieni.

3. Oczekiwane rezultaty i efekty zadania:

- 1) Objęcie usługami opiekuńczymi i specjalistycznymi usługami opiekuńczymi osób uprawnionych, wskazanych przez Centrum Usług Społecznych w Śremie.
- 2) Wykonanie minimum 80% zleconych godzin usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych.
- 3) Rezultat zadania:
  - a) liczba zrealizowanych godzin usług,
  - b) liczba osób objętych usługami.
- 4) Zleceniobiorca może wskazać dodatkowe możliwe do osiągnięcia rezultaty lub efekty jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania.
- 5) Oczekiwane efekty usług w odniesieniu do osoby nimi objętej:
  - zaspokojenie podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych,
  - osiągnięcie i utrzymanie funkcjonowania na optymalnym poziomie (tj. najlepszym z możliwych w danych warunkach) samodzielności i aktywności,
  - polepszenie samodzielności, mimo postępujących procesów ją obniżających.

## **Zadanie nr 2**

1. Organizacja i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w gminie Śrem, w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r.
2. Cel zadania:

Celem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest poprawa jakości życia, poprzez zapewnienie wysokiej jakości specjalistycznej pomocy osobom samotnym i z zaburzeniami psychicznymi, w przypadkach gdy są jej pozbawione oraz osobom, które wymagają takiej pomocy a rodzina nie może jej zapewnić. Świadczenie usług powinno być realizowane w sposób zorganizowany, adekwatnie do rozpoznanych potrzeb, zakładać współpracę osoby objętej wsparciem w wykonywaniu poszczególnych czynności wynikających z indywidualnego zakresu usług (charakter wspierająco-aktywizujący, ale nie wyręczający) oraz

ściłą współpracę w realizacji usług z najbliższym otoczeniem, w tym także osoby z zaburzeniami psychicznymi (zgodnie z zasadą pomocniczości).

3. Oczekiwane rezultaty i efekty zadania:

- 1) Objęcie specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi osób uprawnionych, wskazanych przez Centrum Usług Społecznych w Śremie.
- 2) Wykonanie minimum 80% zleconych godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania.
- 3) Rezultat zadania:
  - c) liczba zrealizowanych godzin usług,
  - d) liczba osób objętych usługami.
- 4) Zleceniobiorca może wskazać dodatkowe możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania.
- 5) Oczekiwane efekty usług w odniesieniu do osoby nimi objętej:
  - zaspokojenie podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych,
  - osiągnięcie i utrzymanie funkcjonowania na optymalnym poziomie (tj. najlepszym z możliwych w danych warunkach) samodzielności i aktywności,
  - polepszenie samodzielności, mimo postępujących procesów ją obniżających.

## II. Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi:

### Zadanie nr 1

- 892 000,00 zł (słownie: osiemset dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100).  
Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 r.
- 936 000,00 zł (słownie: dziewięćset trzydzieści sześć tysięcy złotych 00/100).  
Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r.
- 983 000,00 zł (słownie: dziewięćset osiemdziesiąt trzy tysiące złotych 00/100).  
Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2027 r.

**Łączna kwota na obsługę zadania: 2 811 000,00 zł (słownie: dwa miliony osiemset jedenaście tysięcy złotych 00/100).**

Wysokość środków na realizację zadania może ulec zwiększeniu po otrzymaniu dodatkowych środków finansowych w ramach programu osłonowego z dotacji celowej budżetu państwa.

### Zadanie nr 2

- 1 166 010,00 zł (słownie: jeden milion sto sześćdziesiąt sześć tysięcy dziesięć złotych 00/100).  
Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 r.

- 1 544 000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset czterdzieści cztery tysiące złotych 00/100).  
Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r.
  - 1 621 000,00 zł (słownie: jeden milion sześćset dwadzieścia jeden tysięcy złotych 00/100).  
Termin realizacji zadania: od 1 stycznia do 31 grudnia 2027 r.
- Łączna kwota na obsługę zadania: 4 331 010,00 zł (słownie: cztery miliony trzysta trzydzieści jeden tysięcy dziesięć złotych 00/100).**

Wysokość dotacji uzależniona jest od wysokości środków przyznanych przez Wojewodę Wielkopolskiego, która może ulec zwiększeniu.

1. Planowane kwoty na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:
  - zadanie można zrealizować mniejszym kosztem,
  - zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu,
  - zmianie może ulec liczba godzin usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Środki finansowe na realizację zadania są zawarte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Śrem na lata 2024-2038.

### **III. Środki przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania publicznego w latach poprzednich:**

1. Świadczenie usług opiekuńczych w:
  - 2023 r. – 981 632,83 zł
  - 2024 r. – 1 224 247,60 zł
2. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w:
  - 2023 r. – 1 259 979,30 zł
  - 2024 r. – 1 399 211,60 zł

### **IV. Warunki realizacji zadania publicznego:**

1. Forma realizacji zadania: powierzenie realizacji zleconego zadania.
2. Miejsce realizacji zadania: Gmina Śrem.
3. Oferent zobowiązuje się przystąpić do realizacji zadań od 1 stycznia 2025 r.
4. Opis zadań publicznych:

- 1) Zadanie nr 1 – realizację usług opiekuńczych w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r. reguluje art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 z późn. zm.).
- 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.
- a) Zadanie obejmuje wykonanie nie mniej niż 20 040 godzin usług w roku 2025 dla średnio miesięcznie 56 niesamodzielnych, samotnych osób i osób, którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, w tym także ok. 15 osób z terenów wiejskich, z tego 30 godzin rocznie specjalistycznych usług opiekuńczych, uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania, które świadczone będą przez neurologopedę.
- W roku 2026 planuje się wykonanie 20 040 godzin usług opiekuńczych, z tego 30 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych.
- W roku 2027 planuje się wykonanie 20 040 godzin usług opiekuńczych, z tego 30 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych.
- Faktyczna liczba zrealizowanych godzin usług może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb tej formy pomocy oraz faktycznie przekazanej dotacji wynikającej z uchwały budżetowej na dany rok.
- b) Objęcie usługami opiekuńczymi uprawnionych osób odbywa się na zlecenie Centrum Usług Społecznych w Śremie.
- 2) Zadanie nr 2 – realizację specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r. reguluje Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2024 r., poz. 816 z późn. zm.) Rozporządzenie określa również kwalifikacje osób świadczących specjalistyczne usługi, warunki i tryb ustalania oraz pobierania opłat za specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone osobom z zaburzeniami psychicznymi, warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat.
- a) Zadanie obejmuje wykonanie nie mniej niż 23 796 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w roku 2025 dla średnio miesięcznie 55 osób, w tym także dla ok. 5 osób na terenach wiejskich.
- W roku 2026 planuje się wykonanie 30 000 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- W roku 2027 planuje się wykonanie 30 000 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Faktyczna liczba zrealizowanych godzin usług może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb tej formy pomocy oraz faktycznie przekazanej dotacji wynikającej z uchwały budżetowej na dany rok.

- b) Objęcie specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi odbywa się na zlecenie Centrum Usług Społecznych w Śremie.

## **V. Zasady realizacji zadań, w tym zgłaszania i rozliczania wykonanych usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 roku.**

### **1. Ustalenie wymiaru i zakresu usług:**

Oferent realizujący usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi zobowiązany jest do:

- 1) Zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług w miejscu zamieszkania lub pobytu usługobiorców oraz w ich najbliższym otoczeniu (przychodnia, sklep, urząd) przez 7 dni w tygodniu od godziny 6:00 do 21:00 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) Do czasu wykonania usług nie wlicza się czasu niezbędnego na dotarcie do miejsca zamieszkania osoby objętej usługami.
- 4) Usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin.
- 5) Ustalenia uprawnień osób do korzystania z usług dokonuje Centrum Usług Społecznych w Śremie w drodze decyzji administracyjnej.
- 6) Zakres i wymiar wykonywania usług każdorazowo określony zostanie w Indywidualnym zakresie usług opiekuńczych sporządzonym przez pracownika socjalnego Centrum Usług Społecznych w Śremie.
- 7) W przypadkach zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Oferent wyłoniony w drodze konkursu ofert winien niezwłocznie zorganizować ich realizację, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od zgłoszenia.
- 8) Oferent deklaruje możliwość poinformowania usługobiorcy, za pośrednictwem opiekuna/opiekunki, po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie pisemnej informacji będącej w posiadaniu Centrum Usług Społecznych w Śremie.

### **2. Oferent zobowiązuje się do:**

- 1) Przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów prawa pracy w szczególności dotyczących legalności zatrudnienia.
- 2) Dysponowania na terenie miasta Śrem biura na potrzeby koordynacji, rozliczania zadania i kontaktów w sprawie świadczonych usług.



Biuro powinno być dostępne od poniedziałku do piątku, przez min. 4 godz. dziennie, w godzinach 7-15, z uwzględnieniem pracy organizatora usług, która realizowana będzie w środowisku zamieszkania usługobiorców, w zakresie przeprowadzania monitoringu świadczonych usług oraz posiadać numer telefonu, dostęp do poczty elektronicznej, skrzynkę pocztową.

Wykonawca w ofercie przedstawi:

- a) szczegółowy harmonogram działania biura na podstawie rozpoznanych potrzeb,
- b) czy realizacja zadania publicznego odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Zlecający, po podpisaniu umowy na powierzenie zadania publicznego, może określić dodatkowe, szczegółowe warunki funkcjonowania biura.

Ponadto Wykonawca przed realizacją zadań:

- a) Przedłoży informację o warunkach lokalowych w oparciu o formularz wskazany przez Zleceniodawcę,
  - b) umieści informację o funkcjonowaniu biura na stronie www oraz w widocznym miejscu w lokalu, gdzie świadczyć będzie usługi.
- 3) Informowania o zmianach danych teleadresowych lub osób upoważnionych do kontaktów. Przy czym zmiana osób wskazanych do reprezentacji w treści umowy o świadczenie usług wymaga bezwzględnie zawarcia pisemnego aneksu do umowy, podpisanego przez obie strony umowy.
  - 4) Oznaczenia, z chwilą podjęcia realizacji zadania, siedziby biura o finansowaniu realizacji zadania ze środków publicznych przyznanych w ramach dotacji z budżetu gminy Śrem oraz budżetu państwa.
  - 5) Wskazania osoby wraz z podaniem numeru telefonu, która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach kryzysowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
  - 6) Przedłożenia przed rozpoczęciem realizacji zadań wykazu kadry w oparciu o formularz wskazany przez Zleceniodawcę.
  - 7) zachować standardy i wymagania konkursowe,
  - 8) Zachować standardy i wymagania konkursowe w przypadku konieczności zatrudnienia nowych osób świadczących bezpośrednio usługi.
  - 9) Posiadania ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej deliktowo-kontraktowej działalności związanej z realizacją zadania, obejmującego szkody z tytułu OC za produkt, szkody z tytułu zadań oraz szkody spowodowane przeniesieniem chorób zakaźnych na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100.000,00 zł.
  - 10) Przedłożenia Zleceniodawcy zawarcia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i statutowej w terminie do dnia podpisania umowy z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2025 roku oraz przedkładania w terminie co najmniej na tydzień przed wygaśnięciem poprzedniej polisy, dowodów zawarcia ubezpieczeń na kolejne okresy.
  - 11) Zapewnienie kadrze warunków do ustawicznego doskonalenia poprzez dostęp do różnorodnych materiałów edukacyjnych, systematycznych szkoleń aktualizujących i podnoszących wiedzę oraz umiejętności.

Zapewnienia wsparcia osobom świadczącym bezpośrednio usługi np. superwizji oraz doradztwa metodycznego.

Powyższe warunki oraz wsparcie metodyczne Oferent zapewnia w siedzibie znajdującej się na terenie Śremu.

12)Przeprowadzenia minimum 1 szkolenia w każdym roku obowiązywania umowy.

Szkolenia powinny obejmować moduły dotyczące osób niesamodzielnych, z niepełnosprawnością oraz starszych o tematyce m.in.:

- pogłębienia wiedzy i umiejętności, poznanie nowych technik i metod pracy z osobami starszymi – w tym z chorobą Alzheimera, Parkinsona i innymi zespołami otępiennymi;
- choroby wieku podeszłego;
- pielęgnacja i zabiegi higieniczne;
- żywienie i dieta;
- pierwsza pomoc w opiece;
- lokalny system wsparcia;
- najważniejsze aspekty psychologiczno-socjologiczne opieki;
- komunikacja interpersonalna z osobą starszą i z niepełnosprawnościami;
- organizacja pracy i kompetencje opiekuna środowiskowego;
- utrzymywanie czystości w otoczeniu podopiecznego. Usprawnienie podopiecznego w obrębie łóżka i mieszkania;
- mobilność – znaczenie ruchu, metody usprawniania, aktywizacja ruchowa podopiecznego. Sprzęt rehabilitacyjny pomocny w stanach leżących;
- aktywizacja i metody pracy z seniorami i osobami z niepełnosprawnością. Szkolenia mogą obejmować inne bloki tematyczne, które wpłyną na podniesienie jakości realizowanych usług.

W terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia oferent poinformuje tut. Centrum o:

- miejscu i terminie szkolenia,
  - modułach tematycznych w tym liczbie godzin,
  - wykładowców wraz z notą biograficzną.
- Informację o przebytych szkoleniach wraz z listą osób uczestniczących w szkoleniu należy przesyłać do Centrum Usług Społecznych w Śremie w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia.

13)Bieżącej współpracy, również poprzez uczestnictwo kadry koordynującej usługi w kwartalnych spotkaniach organizowanych przez tutejsze Centrum. Bieżąca współpraca ma na celu dążenie do realizacji zadania na jak najwyższym poziomie jakości, ze względu na ważny interes usługobiorców.



- 14) Zawarcia z opiekunkami/opiekunami umów zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, w tym umów cywilno prawnych na czas realizacji zadania, które będą uwzględniały wolne dni płatne, z zastrzeżeniem, że liczba godzin pracy powinna mieścić się w normatywnych 168 godzinach w miesiącu. W przypadku łączenia zaangażowania zawodowego wynikającego ze stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia nie może **przekroczyć 276 godzin** miesięcznie. Mając na uwadze powyższe każdy opiekun winien złożyć do umowy oświadczenie o wymiarze zatrudnienia w innym podmiocie gospodarczym lub braku takiego zatrudnienia.
- 15) Zapewnienia kadrze realizującej zadanie odpowiednich warunków pracy, w tym środków ochrony indywidualnej (tj. rękawiczek, środków dezynfekujących, maseczek, fartuchów w zależności od zapotrzebowania), dostosowane do zakresu wykonywanych usług, w wysokości nie większej niż 50 zł na kwartał dla jednej osoby.
- 16) Zabezpieczenia zwrotu kosztów za przejazdy związane z wykonywaniem prac objętych zadaniem.
- 17) Osoby świadczące usługi zobowiązane są do posiadania przy sobie legitymacji i okazywanie jej na każde żądanie osoby objętej wsparciem lub jej opiekuna prawnego, domowników, instytucji czy też przedstawicieli Centrum Usług Społecznych w Śremie. Legitymacja powinna zawierać: imię i nazwisko, zdjęcie, odpowiednie logotypy, adres i numer telefonu siedziby Realizatora usług, podpis osoby wydającej oraz datę ważności.
- 18) Osoba świadcząca usługi nie może świadczyć prywatnych usług u usługobiorcy, w okresie objętym decyzją administracyjną przyznającą usługi oraz podczas korzystania z innych form wsparcia w zakresie usług opiekuńczych.
- 19) Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:
- a) Zasada zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – polega na zapewnieniu co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).
  - b) Zasada równego traktowania – oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną. Przestrzeganie zasady równości jest fundamentem sprawiedliwości społecznej. Nie tylko stanowi to wymóg prawny, ale także jest elementem budowania zaufania i akceptacji społecznej.
  - c) Sposób realizacji w/w zasad Oferent przedstawi szczegółowo w ofercie w części VI. Inne informacje.

### 3. Wymogi dotyczące kadry

- 1) Oferent zobowiązany jest do zatrudnienia osób zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- 2) Oferent zobowiązany jest realizować zadania przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanej kadry, w liczbie niezbędnej do ich wykonania, zatrudnionej na umowę cywilno-prawną lub umowę o pracę. Osoby świadczące usługi, poza doświadczeniem i kwalifikacjami dostosowanymi do realizowanego zakresu usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi powinny posiadać również psychiczne i fizyczne predyspozycje do wykonywania zawodu, które są przydatne do pracy z osobami wymagającymi wysokiego poziomu wsparcia.
- 3) Oferent zobowiązany będzie dopuścić do bezpośredniej realizacji zadań osoby posiadające zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy jako opiekun środowiskowy.
- 4) Stanowisko opiekunki wiąże się z codziennymi czynnościami wymagającymi intensywnego kontaktu fizycznego z podopiecznymi (pomoc w poruszaniu się, transferze, higienie osobistej, itp.). Wymagana jest zdolność do podjęcia fizycznych działań wspierających osoby w codziennych czynnościach, w tym podnoszenia, przenoszenia lub wspierania osób o dużym stopniu niesamodzielności. Wobec powyższego:
  - a) Zatrudnienie osób w wieku emerytalnym może mieć miejsce wyłącznie w przypadku przedstawienia zaświadczenia wydanego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w charakterze opiekuna środowiskowego.
  - b) Ze względu na charakter świadczonej pracy, w tym konieczność ciągłej aktywności fizycznej, konieczne jest, aby osoby aplikujące na stanowisko opiekunki posiadały pełną zdolność do wykonywania czynności fizycznych związanych z opieką nad osobami zależnymi. W związku z tym, stanowisko to nie jest dostępne dla osób z orzecznym stopniem niepełnosprawności, który uniemożliwia wykonywanie takich czynności.
- 5) Usługi opiekuńcze mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny podopiecznego, posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: opiekun środowiskowy, opiekun osoby starszej, asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun medyczny, siostra PCK lub posiadające dokument potwierdzający ukończenie kursu dla opiekunów. Usługi mogą również świadczyć osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niesamodzielnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia w formie wolontariatu.
- 6) Specjalistyczne usługi opiekuńcze powinny być świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 816).

7) Zasoby kadrowe wykorzystane do organizacji zadań – (osoby zatrudnione łącznie na czas równy w przeliczeniu dwóm etatom) na podstawie umowy o pracę/cywilno prawnej w tym:

- a) obsługa kadrowo -finansowa,
- b) 1 osoba w wymiarze 1 etatu do organizowania i koordynowania usług, posiadająca wykształcenie co najmniej średnie oraz udokumentowaną praktykę zawodową (1 rok) w zakresie koordynacji pracy opiekunów i zarządzania zespołem.

Koordynowanie pracy osób świadczących usługi i nadzór nad nimi będzie polegał między innymi na:

- opracowaniu harmonogramów pracy opiekunek świadczących usługi,
- zapoznaniu osób świadczących usługi z Indywidualnymi Zakresami Usług usługobiorców,
- wprowadzaniu opiekunów do nowych usługobiorców oraz w przypadku zmiany opiekuna, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji usług. Sporządzaniu Protokołu wdrożenia usług (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia),
- przeprowadzeniu monitoringu realizacji usług minimum 1 raz w trakcie realizacji Indywidualnego Zakresu Usług, przy czym pierwszą wizytę należy przeprowadzić w terminie do 2 miesięcy od dnia uruchomienia usługi. Z wizyty sporządzony powinien zostać Protokół (Załącznik nr 2 do Ogłoszenia).

8) Oferent wykaże w treści oferty osoby upoważnione do koordynowania zadaniem i bezpośredniej współpracy ze Zleceniodawcą w zakresie powierzonego zadania.

9) Oferent w treści oferty zawrze zasady dotyczące koordynacji i realizacji powierzonego zadania.

10) Oferent udostępni na żądanie upoważnionemu pracownikowi tut. Centrum: karty świadczenia usług, protokoły wdrażania, protokoły monitoringu usług.

4. Wymogi dotyczące osób świadczących usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

1) Osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi powinny:

- a) być przeszkolone w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.);
- b) stale podnosić swoje kwalifikacje i umiejętności, rozwijać swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebną do wykonywania swoich obowiązków,
- c) przestrzegać zasady etyczne,

- d) świadczyć usług w wymiarze i zakresie określonym przez Zleceniodawcę,
- e) zachowywać tajemnice służbową w zakresie informacji uzyskanych na temat usługobiorcy (w szczególności dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jej rodziny i otoczenia,
- f) dbać o dobro usługobiorcy, w tym o jego mienie, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do mieszkania, a także udostępniania powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami kluczy do mieszkania;
- g) przestrzegać zasad współżycia społecznego w kontaktach z usługobiorcą oraz jego rodziną, w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, o ile osoby te nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób,
- h) posiadać i okazywać podczas wykonywania obowiązków służbowych legitymację przekazaną przez Oferenta odpowiedzialnego za realizację usług oraz urzędowego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- i) 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 i z niepełnosprawnością,
- j) nie przyjmować żadnych nieetycznych zobowiązań,
- k) w przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie znajduje się pomoc w uiszczeniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez opiekunkę/opiekuna winno być pisemnie pokwitowane, a usługobiorca winien bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy. Nie dopuszcza się dokonywania przez opiekunkę/opiekuna wypłat z konta podopiecznego w szczególności za pomocą kart płatniczych i numeru PIN.
- l) skorzystać z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia zostały powierzone.

5. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia następującego rodzaju dokumentacji:

- 1) Odrębnie dla każdego usługobiorcy, karty świadczenia usług zawierającej następujące dane i elementy:
  - a) Wskazania rodzaju świadczonych usług,
  - b) imię i nazwisko usługobiorcy lub jej przedstawiciela ustawowego,
  - c) miejsce świadczenia usług,
  - d) imię i nazwisko osoby świadczącej usługi,
  - e) za jaki miesiąc następuje rozliczenie,
  - f) pieczęć Realizatora usług,
  - g) datę wykonania usługi wraz z zakresem godzinowym,

- h) ilość wykonanych godzin usług,
- i) podpis osoby świadczącej usługi,
- j) podpis osoby objętej pomocą potwierdzający realizację usług.

W przypadku braku możliwości uzyskania potwierdzenia realizacji usługi przez odbiorcę usług, osoba bezpośrednio wykonująca czynności w ramach usług wskazuje przyczynę na karcie świadczenia usług, fakt wykonania usług potwierdza koordynator Oferenta.

- 2) Karty świadczenia usług, zwane dalej kartami osoba świadcząca usługi zobowiązana jest prowadzić na bieżąco, w sposób czytelny i przedkładać do podpisu usługobiorcy w każdym dniu świadczenia usług.
- 3) Niedopuszczalne jest potwierdzenie wykonania usług w karcie jednorazowo (jednym podpisem) np. za cały tydzień/miesiąc świadczenia usług.
- 4) W przypadku konieczności dokonania skreślenia w karcie, świadczący usługi zobowiązany jest do opatrzenia skreślenia czytelnym podpisem, datą oraz adnotacją o przyczynie skreślenia. W przypadku dokonania skreśleń dotyczących oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych skreślenia może dokonać także koordynator Wykonawcy, przy czym skreślenie należy opatrzyć czytelnym podpisem, datą i adnotacją.
- 5) Rzetelnego sporządzania:
  - a) miesięcznego wykonania usług obejmującego liczbę godzin u każdego usługobiorcy (Załącznik nr 2 do Umowy),
  - b) miesięcznego rozliczenia finansowego (Załącznik nr 3 do Umowy),
- 6) Do 6-go dnia każdego miesiąca następującego po realizacji zadania w tutejszym Centrum należy składać:
  - a) w formie papierowej:
    - miesięczne wykonanie usług, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy,
    - miesięczne rozliczenie finansowe, zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.
  - b) w formie elektronicznej:
    - protokoły wdrożenia usług,
    - protokoły z wizyt monitorujących.

Ww. dokumenty winny być zatwierdzone przez Kierownika Usług.

- 7) Prowadzenia wykazu środków ochrony osobistej wydanych osobom świadczącym usługi.
- 8) Rzetelnego prowadzenia zeszytu rozliczeń finansowych z usługobiorcą, w tym zawieranie w ww. zeszytach danych usługobiorców, pobranej kwoty, rachunku lub paragonu potwierdzającego dokonanie płatności, wysokości i daty zwróconej reszty, podpisu usługobiorcy, opiekuńki oraz weryfikacji prawidłowości rozliczeń przez organizatora usług.

## 6. Ryzyka

- 1) Oferent powinien wskazać ryzyka realizacji zadania publicznego w części oferty dotyczącej opisu planu i harmonogramu działań (III.4) i rezultatów (III.5)

7. Zasady realizacji usług wskazane w punktach 1-5 mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zadania ze względu na zmiany przepisów lub faktycznych potrzeb odbiorców usług lub ze względów organizacyjnych. Wprowadzenie zmian



do realizacji usług nie może naruszać istoty realizacji zadania. Wprowadzenie zmian od przyjętych zasad poprzedza szczegółowa analiza przyczyn i skutków dla realizacji zadania. Zmiany istotne wymagają aneksu do umowy.

## **VI. Zasady przyznawania dotacji.**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).
2. Oferent realizujący zadania jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.
3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane przy udziale partnera w formie oferty wspólnej. Umowa partnerska, oświadczenie partnera lub innego dokumentu poświadczającego partnerstwo stanowi załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.
4. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców.
5. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.
6. W ramach realizacji zadania dopuszcza się możliwość przesunięć środków pomiędzy pozycjami kosztów oraz pomiędzy działaniami. Zmiany nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych. Aneksu wymagają zmiany związane z wprowadzeniem do budżetu nowej pozycji kosztu, zwiększenia kosztów osobowych i administracyjnych.
7. W przypadku zmian zapotrzebowania na usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi dopuszcza się w czasie trwania umowy dokonywania zmian liczby godzin świadczenia usług oraz zwiększenia wysokości środków finansowych. Zmiana wymaga zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie Centrum oraz aneksu do umowy bez konieczności przeprowadzania nowego postępowania konkursowego.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany istotne wpływające na sposób realizacji zadania wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Centrum przed ich wdrożeniem. Do zmian takich zalicza się np. dodanie nowego działania, rezygnację z realizacji działania, zmianę wpływającą na rezultaty zadania. Zmiany istotne wymagają aktualizacji oferty i aneksu do umowy.
9. Za koszty kwalifikowalne w ramach realizacji zadań uznaje się koszty:
  - 1) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędne do realizacji zadań, bezpośrednio związane z realizacją zadań, przebiegające zgodnie z opisem tych działań,



- 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 3) ponoszone w okresie, którego dotyczą umowy,
- 4) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta w tym:
  - a) merytoryczne:
    - wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących usługi – koszty umowy o pracę, umowy cywilno-prawnych lub części wynagrodzenia odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania – kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się również wypłatę nagród dla osób bezpośrednio realizujących zadanie w wysokości 1% do 3% wynagrodzenia ujętego l.10.1. kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz koszty zapewnienia dni wolnych w wymiarze 1,3 dnia wolnego płatnego miesięcznie dla normy 168 godzin usług miesięcznie i 0,75 dnia wolnego płatnego miesięcznie dla normy poniżej 168 godzin miesięcznie naliczonego wg. wzoru: wynagrodzenie za faktycznie przepracowane godziny brutto w złotych x 8 godz. x 0,75 lub 1,3 : 168.
    - bezpośrednie koszty związane ze świadczeniem usług (badania lekarskie, zakup środków ochrony osobistej, narzędzia pracy, ubezpieczenie, delegacje dla osób świadczących bezpośrednio usługi oraz ryczałt dla kadry koordynującej usługi, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy),
    - koszty promocji zadania (np. ulotki, plakaty, ogłoszenia prasowe itp.),
  - b) administracyjne związane z realizacją zadania, m. in.:
    - koszty osobowe personelu zatrudnionego do obsługi kadrowo-finansowej w zakresie realizacji zadań, kierownika i organizatora usług,
    - koszty materiałów i wyposażenia, w tym zakup materiałów biurowych w części zaangażowanej do realizacji zadań,
    - koszty funkcjonowania lokalu przeznaczonego na obsługę zadania w gminie Śrem (w tym: opłaty za telefon, Internet, czynsz, media, opłaty pocztowe, artykuły biurowe),
    - koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadań związane z wykonaniem czynności administracyjnych,
    - opłaty związane z prowadzeniem konta bankowego, w tym przelewy bankowe,

- inne uzasadnione koszty związane z realizacją zadań.
  - 5) Koszty administracyjne, nadzorcze i kontrolne, związane z realizacją zadań nie mogą przekroczyć 13%.
  - 6) 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.
  - 7) Do liczby realizowanych godzin, na podstawie których ustala się wysokość dotacji, wlicza się również koszt godziny usługi w sytuacji, w której Zleceniobiorca pozostawał w gotowości do realizacji usługi, a wykonanie tej usługi nie było możliwe ze względu na nieobecność usługobiorcy.
10. Nie są kwalifikowalne w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej:
- 1) koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadań określonych w umowie,
  - 2) koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowach działaniami w ramach zleconych zadań,
  - 3) koszty wcześniej sfinansowane z innego źródła, a zwłaszcza ze środków budżetu państwa lub gminy Śrem,
  - 4) koszty odsetek, kar i opłat porto,
  - 5) nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych oraz środków trwałych związanych z realizacją zadania.
11. W części V. A ofert (Zestawienie kosztów realizacji zadania) w pkt. I Koszty realizacji zadań jako „Działanie” należy wpisać – Realizacja usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych lub Realizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W kosztach tego działania należy ująć wydatki w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących czynności w ramach poszczególnych usług, w tym koszty związane z koordynacją zadania takie jak: wynagrodzenie osób z wyodrębnieniem kosztów pracodawcy, koszty ubezpieczeń NNW, koszty przejazdów związane z realizacją usług.
12. Ostateczna wysokość dotacji w danym roku zostanie ustalona jako suma części stałej i części zmiennej:
- 1) Część zmienną ustala się jako iloczyn średniego kosztu godziny pracy osób bezpośrednio realizujących usługi (koszty merytoryczne) oraz liczby realizowanych godzin usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
  - 2) Część stała dotacji obejmuje pozostałe koszty realizacji zadania.

- 3) Część stała dotacji może ulec zmianie, w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia zleconej liczby godzin. Realizator zadania przedstawia Zleceniodawcy do akceptacji nową kalkulację przewidywanych kosztów. Zleceniodawca poinformuje w terminie 7 o akceptacji nowej kalkulacji.
13. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie w formie pisemnej pod rygorem nieważności umowy o świadczenie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Załącznik nr 3 do Ogłoszenia).
15. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem.

## **VII. Terminy i warunki składania ofert.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. W treści oferty należy uwzględnić:
  - 1) deklarację zawarcia umowy z Centrum Usług Społecznych w Śremie, w zakresie powierzenia danych osobowych usługobiorców objętych pomocą w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
  - 2) deklarację o możliwości poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie pisemnej informacji będącej w posiadaniu Centrum Usług Społecznych w Śremie,
  - 3) zasady dotyczące koordynacji i realizacji usług opiekuńczych dla osób wskazanych przez Centrum Usług Społecznych w Śremie.
3. Aktualizacje budżetu przy realizacji zadania publicznego na rok 2026 należy przesłać do tutejszego Centrum do 30 listopada 2025 roku, na rok 2027 należy przesłać do tutejszego Centrum do 30 listopada 2026 roku.
4. Dodatkowe wymagania dotyczące ofert:
  - 1) oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w języku polskim,
  - 2) nie dopuszcza się składania ofert częściowych,
  - 3) wszystkie strony oferty są połączone ze sobą w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie,
  - 4) kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W ofercie należy określić szczegółowo wszystkie rodzaje kosztów związanych

- z realizacją zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
5. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
  6. **Oferty należy składać do 13 grudnia 2024 r. godzina 10:00 za pośrednictwem:**
    - 1) **Generatora eNGO** oraz w formie papierowej w Centrum Usług Społecznych w Śremie ul. Stefana Grota Roweckiego 31, 63-100 Śrem lub przesłać pocztą na adres: Centrum Usług Społecznych w Śremie ul. Stefana Grota Roweckiego 31, 63-100 Śrem lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP.
    - 2) Oferty złożone w dwóch formach powinny posiadać taką samą sumę kontrolną.
    - 3) Dla ofert wysłanych pocztą decyduje data dostarczenia do Centrum Usług Społecznych w Śremie.  
Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Oferenta oraz nazwą zadania określonego w konkursie w następujący sposób: „Oferta na Organizację i świadczenie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w gminie Śrem, w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r.”
  7. W konkursie nie wezmą udziału oferty, które:
    - 1) zostały złożone po terminie,
    - 2) zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną, złożone bez koperty),
    - 3) zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
    - 4) zostały złożone niekompletnie wypełnione lub wypełnione w sposób nieczytelny,
    - 5) zostały złożone przez Oferenta nieuprawnionego do ubiegania się o dotację,
    - 6) zostały złożone bez wymaganych załączników,
    - 7) nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania,
    - 8) zostały złożone przez dany podmiot w ilości większej niż jedna oferta na zadanie,
    - 9) wartość wnioskowanego dofinansowania przekracza limit środków przewidzianych dla zadania w ogłoszeniu konkursowym.
  8. Po złożeniu oferty dopuszcza się możliwość uzupełnienia następujących braków:
    - 1) podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta w ofercie oraz na załącznikach,
    - 2) pieczęci Oferenta w ofercie.
  9. **Szczegółowych informacji udziela Pani Klaudia Sarnowska w Centrum Usług Społecznych w Śremie ul. Stefana Grota Roweckiego 31, 63-100 Śrem, tel. (61) 283-61-07 w godz. 8:00 do 10:00 do 10 grudnia 2024 r.**

### VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert.

1. Oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Śremie.
2. Komisja Konkursowa w przypadku stwierdzenia braków określonych w rozdz. VII pkt. 8 ogłoszenia wzywa Oferenta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. W przypadku wątpliwości lub niejasności Komisja Konkursowa może wezwać podmiot do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących informacji oraz/lub kosztów określonych w ofercie.
4. Komisja Konkursowa przedstawi Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Śremie swoją opinię w sprawie złożonych ofert. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Śremu w formie zarządzenia.
5. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Wyniki dokonanego wyboru oferty będą podane do wiadomości publicznej przez:
  - 1) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Śremie,
  - 2) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Śremie,
  - 3) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Śremie,
  - 4) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Śremie,
  - 5) zamieszczenie na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Śremie,
  - 6) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Śremie.
7. W sprawie rozstrzygnięcia konkursu i udzielonych dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania zastosowanie mają kryteria pod względem:
  - 1) formalnym (Załącznik nr 4 do Ogłoszenia),
  - 2) merytorycznym (Załącznik nr 5 do Ogłoszenia).
9. Kryteria wyboru oferty merytorycznej:

Kryteria wyboru oferty		Punktacja
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego i jakość wykonania zadania :	
	Wartość merytoryczna projektu: (0 - 14 pkt)	0-2
	a) zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań,	0-5
	b) kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zadania są wystarczające,	0-2

	c) zakładane cele, działania są spójne z rezultatami, d) cena za 1 godzinę usług.	0-5
2.	Koszt realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń odpowiedni do planowanych działań): (0 – kalkulacja nie jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu, jest sporządzona nierzetelnie, kwoty są zaniżone lub zawyżone, 1- kalkulacja częściowo jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu i zawiera błędy i nieścisłości (np. ujęcie kosztów niepotrzebnych do realizacji zadania), jest niespójna z zakresem rzeczowym zadania, 2- kalkulacja jest sporządzona poprawnie, odzwierciedla zamierzone działania w ramach projektu lecz wymaga drobnych korekt (np. błędnie zsumowane pozycje, błędny podział kosztów na grupy), 3- kalkulacja jest sporządzona w sposób poprawny i nie wymaga żadnych korekt.	0-3
3.	Ocena dotychczasowej realizacji zadań zleconych przez gminę Śrem: 0- Oferent nie wywiązał się z umowy, nie przedłożył sprawozdania w terminie, wykonał zadanie nierzetelnie i nieterminowo, a dotacja została wydatkowana niezgodnie z przeznaczeniem, 1- Oferent realizował zadania zadowalająco, do realizacji i sprawozdań były drobne uwagi, 2- Oferent prawidłowo realizował zadania, przedłożył sprawozdanie w terminie, wykonał zadanie rzetelnie i terminowo rozliczał się bez zastrzeżeń, wykorzystując dotację zgodnie z przeznaczeniem).	0-2
4.	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze: 0- brak doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze, 1- 1-3 lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze, 2- 4-7 lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze, 3- powyżej 7 lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze.	0-3
5.	Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	Kryterium nie jest oceniane



6.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	kryterium nie jest oceniane
----	--	-----------------------------

10. Minimalna liczba punktów w ocenie merytorycznej uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 15 punktów przyznanych przez Komisję Konkursową.

#### **IX. Przetwarzanie danych osobowych w ramach otwartego konkursu ofert.**

1. Ze Zleceniobiorcą zawarta będzie odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
2. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119) informuję, że:
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Śremie, z siedzibą w Śremie (63-100), ul. Grota Roweckiego 31.
4. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Centrum Usług Społecznych w Śremie – p. Adrianą Głuchowską możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor.iod@cus.srem.pl](mailto:inspektor.iod@cus.srem.pl) oraz numerem telefonu: 696 011 969.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań Gminy Śrem, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
6. Przekazywanie przez Administratora danych może nastąpić wyłącznie w przypadku, jeżeli będzie to stanowić realizację obowiązku Administratora, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane urzędom i instytucjom na wniosek oraz wprowadzane do Rejestrów Centralnych prowadzonych przez poszczególne Ministerstwa RP, realizujących zadania na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm).
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych

Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 860 70 86.

11. Dane osobowe przetwarzane przez administratora danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
12. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celu określonego w ust. 3

Maria Świdurska  
Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Śremie

Załączniki:

1. Protokół wdrożenia usługi.
2. Protokół wizyty monitorującej.
3. Wzór umowy o świadczenie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
4. Karta oceny formalnej.
5. Karta oceny merytorycznej.