Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 365/MOPS/2020

Prezydenta Miasta Knurów

z dnia 19.11.2020r.

Gmina Knurów
reprezentowana przez Prezydenta Miasta Knurów
ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację w formie powierzenia zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób polegającego na świadczeniu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych wykonywanych w miejscu zamieszkania osób wymagających opieki zamieszkałych na terenie Knurowa w okresie od 1 stycznia 2021r. do 31 grudnia w 2021 r.

I. Tytuł zadania

"Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla mieszkańców Knurowa w miejscu ich zamieszkania w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia w 2021 r. (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) zwanym dalej "zadaniem".

II Zleceniodawca

1. **Zleceniodawca** - Gmina Knurów
2. Działania organizacyjne w zakresie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych, jak również kontrolę prawidłowości wydatkowania dotacji i realizacji decyzji administracyjnych z ramienia Gminy Knurów prowadzi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Knurowie zwanym w dalszej części Ogłoszenia Konkursowego " **Realizatorem**".

III. Adresat Konkursu

Zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **"Zleceniobiorcą"**.

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

IV. Forma realizacji zadania

Powierzenie (art. 11 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie)

V. Termin realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane **od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

VI. Oczekiwane cele i rezultaty zlecanego zadania publicznego

Oczekiwane cele:

Zapewnienie pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zaleconej przez lekarza pielęgnacji, rehabilitacji oraz, w miarę możliwości kontaktów z otoczeniem mieszkańcom Gminy Knurów, którzy wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawieni.

1. Cel zadania: zapewnienie 9.200 godzin usług opiekuńczych niesamodzielnym, samotnym osobom i osobom którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych.
2. Cel zadania: zapewnienie 59 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych niesamodzielnym, samotnym osobom i osobom którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych.
3. Oczekiwane efekty usług w odniesieniu do osoby nimi objętej:
   a) podstawowe i niezbędne potrzeby życiowe są zaspokojone;
   b) osoba osiągnęła i utrzymuje funkcjonowanie na optymalnym (tj. najlepszym z możliwych w danych warunkach) poziomie samodzielności i aktywności;
   c) jakość codziennego funkcjonowania uległa polepszeniu lub została zachowana na dotychczasowym poziomie, mimo postępujących procesów obniżających samodzielność.

Oczekiwane rezultaty:

Realizacja usług opiekuńczych na terenie Gminy Knurów na poziomie minimum 90% w stosunku do zleconych do realizacji usług opiekuńczych.

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.

Proponowane rezultaty, które mogą być uwzględnione w składanej ofercie (część III.5 oferty) :

1. Liczba przewidywanych do realizacji :

a. godzin usług opiekuńczych którymi zostaną objęte osoby uprawnione zgodnie z decyzjami Miejskiego Ośrodka Pomocy społecznej w Knurowie

b. godzin specjalistycznych usług opiekuńczych którymi zostaną objęte osoby uprawnione zgodnie z decyzjami Miejskiego Ośrodka Pomocy społecznej w Knurowie

2. Jaka zmiana społeczna lub organizacyjna zostanie osiągnięta
3. Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji.

Oferent może w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego.

VII. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem powierzanego zadania jest zaspokojenie we wszystkie dni tygodnia codziennych potrzeb życiowych, zapewnienie podstawowej opieki higienicznej i pielęgnacji, rehabilitacji oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem osobom wymagającym tej opieki w miejscu zamieszkania.
2. Zadanie polega na realizacji w/w potrzeb przez kadrę Zleceniobiorcy w miejscu zamieszkania osoby - zwanej dalej w Ogłoszeniu **usługobiorcą-** której decyzją administracyjną wydaną przez Zleceniodawcę przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych

3.**Zadanie nr 1**

Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Usługi te polegają na wykonywaniu czynności gospodarczo-higienicznych. Szczegółowy zakres w/w usług określa załącznik nr 7 Ogłoszenia

Gmina Knurów zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w ramach czynności usług opiekuńczych

4. **Zadanie nr 2**

Specjalistyczne usługi opiekuńcze dostosowane są do specyfiki potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności. Usługi te świadczone są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Szczegółowy zakres w/w usług określa załącznik nr 8 i nr 9 Ogłoszenia.

VIII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach poprzednich:

W roku 2020 r. w/w zadanie realizuje Śląski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Katowicach Oddział Rejonowy w Knurowie ul. Wilsona 10. W budżecie Gminy Knurów na ten cel przeznaczono łącznie 220 000,00 zł. Na dzień 30.09.2020 r. - biorąc pod uwagę koszt jednej godziny i liczbę zrealizowanych godzin - wykorzystano dotację w wysokości 145 032,00 zł.
W 2019 r. roku wykonawcą usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych był Śląski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Katowicach Oddział Rejonowy w Knurowie ul. Wilsona 10.
Środki finansowe z budżetu Gminy na realizację tego zadania w 2019 r. wyniosły – 218 663,64 zł, w tym na usługi opiekuńcze - 218 663,64 zł a na specjalistyczne usługi opiekuńcze - 0,00 zł

IX. Przewidywana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania

1. W budżecie Gminy Knurów na okres realizacji zadania przewidziano kwotę dotacji nie przekraczającą **250 000,00 zł** (słownie w złotych: dwieście pięćdziesiąt tysięcy 00/100). Przewidywana liczba usług **do 9.259 godzin w tym:**
1 a. na realizację zadania nr 1 -usługi opiekuńcze - **do 9.200 godzin**
1 b. na realizację zadania nr 2 specjalistyczne usługi opiekuńcze – **do 59 godzin**
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany planowanej kwoty dotacji określonej w pkt. 1 i zmiany planowanych godzin usług określonych w pkt. 1 a i 1 b w szczególności gdy, zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Knurów w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu, lub w przypadku zmiany potrzeb środowiska lokalnego.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo w przypadku gdy wysokość środków przewidzianych umową w znacznym stopniu utrudni lub uniemożliwi realizację zadania, w celu zapewnienia ciągłości wsparcia osób potrzebujących i właściwej jakości realizowanych usług możliwe jest zwiększenie dotacji przy zachowaniu ceny jednostkowej godziny usługi podanej w ofercie.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby godzin usług określonych w pkt. 1 w przypadku zwiększenia środków na realizację przedmiotowego zadania, w szczególności pozyskania środków zewnętrznych w ramach Funduszu Solidarnościowego
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo, że w przypadku, gdy przed zakończeniem terminu zadania zostanie wykorzystana liczba godzin zaplanowana na zadanie nr 1, a zachodzi konieczność ich realizacji i jednocześnie gdy w ramach zaplanowanej liczby godzin na zadanie nr 2 nie wydano decyzji administracyjnych, dalsza ich realizacja może odbyć się w ramach zaplanowanych godzin usług opiekuńczych. Taka sama zasada obowiązuje w przypadku, gdy przed zakończeniem terminu zadania zostanie wykorzystana zaplanowana liczba godzin na zadanie nr 2 - dalsza ich realizacja może odbyć się w ramach zaplanowanych godzin na zadanie nr 1.

X. Opis zadania i obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zadanie winno być zrealizowane zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć usługi ze szczególną starannością i rzetelnością oraz z poszanowaniem życzeń i uczuć osoby objętej usługami, oraz odpowiada w całości za realizację tych zasad i wyciąganie konsekwencji w przypadku ich łamania.
3. Usługi realizowane będą w miejscu wskazanym w decyzji administracyjnej wydanej przez Realizatora tj. zamieszkania lub pobytu, usługobiorcy oraz w jej najbliższym otoczeniu (np. sklep, urząd).
4. Przez 1 godzinę usług rozumie się 60 minut usług bezpośrednio wykonanych u usługobiorcy (bez dojazdów).
5. Zleceniobiorca zapewnia realizację zadania przez osoby posiadające uprawnienia do realizacji usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych zwanych w ogłoszeniu „opiekunami" -załącznik nr 10 Ogłoszenia.
6. Podstawą rozpoczęcia czynności w ramach usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych przez Zleceniobiorcę u określonego usługobiorcy jest decyzja administracyjna wystawiona przez Realizatora usług. Zawiera ona ustalenia dotyczące miejsca, terminu realizacji usług , wymiaru, zakresu, odpłatności oraz sposobu płatności za usługi. Decyzja zostaje niezwłocznie przekazana Zleceniobiorcy. Informacja o konieczności zapewnienia usług przekazywana jest przez pracownika

Realizatora drogą elektroniczną, pocztową, za pośrednictwem faksu lub osobiście. Dopuszcza się w/w formy zawiadamiana w przypadku zaprzestania świadczenia usług u konkretnego usługobiorcy.

7. Opiekun wykonuje usługę zgodnie z zakresem określonym w decyzji administracyjnej.
8. W uzasadnionych przypadkach w szczególności gdy zachodzi konieczność niezwłocznego zapewnienia pomocy w postaci usług Realizator może zlecić realizację usług przed wydaniem decyzji. Sytuacja ta będzie niezwłocznie potwierdzona decyzją administracyjną.
9. Realizacja usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych będzie odbywać się nieprzerwanie we wszystkie dni tygodnia w godzinach ustalonych wspólnie z usługobiorcą. Zleceniobiorca zapewnia ciągłość usług zgodnie z decyzją administracyjną, chyba że realizacja usług nie będzie możliwa z przyczyn leżących po stronie usługobiorcy lub na jego wniosek.
10. Zleceniobiorca w celu ustalenia sposobu wykonywania usług sporządza harmonogram usług określający dni tygodnia w jakich będą realizowane usługi oraz przedział czasowy (od godziny do godziny). Konieczność zmiany w harmonogramie powinna zostać zaakceptowana przez usługobiorcę.
11. Opiekun, który nie posiada kwalifikacji lub odpowiednich uprawnień zawodowych, nie może wykonywać czynności wchodzących w zakres określonych kompetencji zawodowych (np. czynności pielęgnacyjnych lub leczniczych zastrzeżonych dla zawodu pielęgniarki. Opiekun nieposiadający odpowiednich kwalifikacji zawodowych nie może podejmować tego rodzaju czynności także na wniosek lub za zgodą usługobiorcy lub jego opiekuna prawnego.
12. Zleceniobiorca jest zobowiązany do natychmiastowego zapewnienia opiekuna w przypadku życiowych potrzeb usługobiorcy np.: z uwagi na jego nagłą wizytę u lekarza.
13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Realizatora o zmianie w sytuacji życiowej usługobiorcy mającej wpływ na przyznane świadczenie w szczególności związane z zagrożeniem życia lub zdrowia.
14. W każdym dniu realizacji usług przez opiekuna, usługobiorca / jego opiekun prawny lub inna upoważniona osoba wpisuje na Karcie pracy liczbę wykonanych godzin i potwierdza własnoręcznym podpisem wykonanie usługi. Niedopuszczalne jest podpisywanie Karty Pracy jednorazowo na początku miesiąca lub na zakończenie miesiąca, podrabianie lub przerabianie karty pracy przez opiekuna. Ewentualne pomyłki muszą zostać potwierdzone podpisem opiekuna i usługobiorcy. Wzór Karty Pracy - załącznik nr 6 Ogłoszenia.
15. Za liczbę zrealizowanych godzin Zleceniodawca uznaje również sytuację, w której Zleceniobiorca pozostawał w gotowości do realizacji usługi a wykonanie jej nie było możliwe ze względu : 1) na nieobecność usługobiorcy, a usługa ta nie została w żaden sposób odwołana, 2) na brak warunków do realizacji usługi np. usługobiorca był pod wpływem alkoholu, lub pomimo obecności w miejscu realizacji usługi bez racjonalnego uzasadnienia odmówił zrealizowania usługi w umówionym terminie i godzinie, 3) gdy w trakcie realizacji usługi nastąpiła sytuacja ratowania życia, lub podjęto działania związane ze zgonem (np. zawiadomienie lekarza, rodziny). Powyższe przypadki wymagają przedstawienia Zleceniodawcy pisemnego opisu sytuacji.
16. W przypadku gdy opiekun w imieniu usługobiorcy dokonuje różnego rodzaju czynności finansowych (np. zakupy) Zleceniobiorca zobowiąże opiekuna do prowadzenia na bieżąco rozliczeń wydatków w Dzienniku Bieżącej Realizacji Usług Opiekuńczych. Powyższe rozliczenia podlegają kontroli Zleceniodawcy. Dziennik Bieżącej Realizacji Usług Opiekuńczych zawiera:
    a) datę i wysokość pobranej kwoty,
    b) datę poniesienia wydatku,
    c) wklejone paragony, faktury, potwierdzające wydatki,
    d) wysokość zwróconej kwoty,
    e) podpis usługobiorcy potwierdzający dokonane rozliczenie.
17. Zleceniobiorca będzie realizował zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy (w przypadku przygotowywania posiłków na rzecz usługobiorcy w miejscu zamieszkania).
18. Zleceniobiorca pozostawia usługobiorcy informację dotyczącą imienia i nazwiska opiekuna oraz danych kontaktowych Zleceniobiorcy.
19. Miesięczne rozliczenie to liczba faktycznie zrealizowanej liczby usług udokumentowanych w Kartach pracy. Zleceniobiorca rozliczenie to przedstawia zgodnie z załącznikiem nr 5. Zleceniobiorca rozliczenie to zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Realizatora do 3 dnia roboczego każdego miesiąca.
20. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że wynagrodzenie za usługi należne opiekunom wynosić będzie nie mniej niż kwoty określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. *w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r.* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1596)
21. Zleceniobiorca zobowiązany jest do monitorowania i ewaluacji świadczonych usług.

22. Skargi na realizację usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów Zleceniobiorca załatwia we własnym zakresie. O fakcie wpływu skargi Zleceniobiorca zawiadamia niezwłocznie Realizatora. Zleceniobiorca ma obowiązek ustosunkowania się do skargi, oraz usunięcia niezwłocznie wszystkich nieprawidłowości a także udzieleniu Realizatorowi odpowiedzi zawierającej wyjaśnienia dotyczące powodów zaistnienia nieprawidłowości oraz sposobu ich usunięcia.
23. Kontrolę prawidłowości wydatkowania dotacji z realizacji zadania będą przeprowadzali upoważnieni pracownicy Realizatora. Prawo kontroli przysługuje w siedzibie Zleceniobiorcy i miejscu zamieszkania usługobiorcy. Zleceniobiorca otrzymuje protokół z przeprowadzonej kontroli a przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w sposobie realizacji zadania zobowiązany jest w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu poinformować Realizatora o sposobie usunięcia lub uchybień w realizacji usług.
24. Bieżący monitoring realizacji zadania prowadzą pracownicy socjalni Realizatora. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień Realizator o tym fakcie informuje Zleceniobiorcę pisemnie. W ciągu 7 dni od dnia otrzymani pisma Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień.
25. Zleceniobiorca jest administratorem danych osobowych pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego i spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 10 maj 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (tekst jednolity z 2019 r. poz. 1781) oraz *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*. Przekazywanie danych osobowych może następować w formie elektronicznej, w związku z tym Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych z dostępem do sieci publicznych na poziomie wymaganym obowiązującymi w tym zakresie przepisami - załącznik nr 10 ogłoszenia.
26. Zleceniobiorca realizujący zadanie zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b,4c ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
27. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wobec usługobiorców lub w ich mieniu, wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy.
28. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności dostosowanych do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID – 19.
29. <u>Wymagania kwalifikacyjne</u>:

1) Opiekunowie wykonujący czynności w ramach usług opiekuńczych powinni spełniać poniższe wymagania:
   a) posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej, opiekuna w domu pomocy społecznej, opiekuna osoby starszej, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta, medycznego, pielęgniarki, lub ukończony kurs opiekuna osób starszych, siostry PCK, potwierdzony certyfikatem.
   b) ukończyły szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (nie dotyczy osób posiadających uprawnienia zawodowe oraz kursów o których mowa w pkt. 1a,
   c) posiadają stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług opiekuńczych
   d) osoby te przed rozpoczęciem pracy winny być zapoznane z warunkami umowy oraz objęte instruktażem w zakresie prowadzenia dokumentacji wynikającej z umowy.
2) Opiekunowie wykonujący usługi opiekuńcze związane z przygotowywaniem posiłków lub pomoc przy spożywaniu posiłków powinny posiadać ważne badania sanitarno-epidemiologiczne.
3) Zatrudnienie opiekunów z orzeczonym stopniem niepełnosprawności lub 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.
4) Opiekunowie wykonujący czynności w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych powinni posiadać kwalifikacje zawodowe o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22.09.2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych / Dz. U. z 2005 r. Nr 189 poz. 1598 z póź. zm/
5) Opiekun powinien charakteryzować się uczciwością, wysoką kulturą osobistą oraz zachowaniem zgodnym z zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami. Opiekun przestrzega zasad określonych w Kodeksie Etyki" z którym Zleceniobiorca obowiązkowo zapozna każdego opiekuna. Kodeks etyki - załącznik nr 11 Ogłoszenia.
6) Inne wymagania związane z kadrą opiekunów:
   a) nie byli i nie są skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub z oskarżenia prywatnego - wymagane jest złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 12 niniejszego Ogłoszenia.

b) biegle posługują się językiem polskim w mowie i piśmie.

7) Wymagania kwalifikacyjne dla osoby koordynującej pracę zadania:
   a) wykształcenie minimum średnie,
   b) udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe przy realizacji tego typu zadania lub o podobnym charakterze, lub 2 letni staż w pomocy społecznej.
8) Opiekunowie przed rozpoczęciem pracy winny być zapoznane z warunkami umowy oraz objęte instruktażem w zakresie prowadzenia dokumentacji wynikającej z umowy.

XI. Zasady przyznania dotacji

1. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez Zleceniobiorcę jest złożenie formularza ofertowego zgodnego z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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. Zadanie może być realizowane wspólnie przez kilku Zleceniobiorców, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy Zleceniobiorcy odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób reprezentacji oferentów wobec Zleceniodawcy.
4. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli na konkurs zostanie złożona co najmniej jedna oferta.
5. Dotacja zostanie przyznana Zleceniobiorcy wybranemu w drodze niniejszego konkursu z którym zostanie zawarta umowa o powierzeniu zadania zgodnie z wzorem umowy określonym w załączniku nr 3 do *Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2019 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) - załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany w każdym momencie trwania umowy wszelkich dokumentów dot. zlecania, przyznawania i rozliczania usług opiekuńczych. Wzór ramowy umowy może podlegać modyfikacjom.
7. Zleceniobiorcy wyłonionemu w konkursie można odmówić przyznania dotacji i zawarcia umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
   - rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
   - podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
   - zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta
8. Gmina Knurów zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia realizacji zadania i rozwiązania umowy za porozumieniem stron w szczególności zmian przepisów powszechnie obowiązujących, które będą miały wpływ na treść lub przedmiot umowy w taki sposób, że jej realizacja nie będzie możliwa. W takim przypadku Zleceniobiorca będzie zobowiązany jednak do realizacji zadania do czasu wyłonienia i wprowadzenia nowego wykonawcy zadania.
9. Przyznane środki finansowe przeznaczone na realizację zadania zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcy w terminach i transzach ustalonych w umowie. Po wykorzystaniu każdej transzy środków, a przed wykorzystaniem następnej, Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia Realizatorowi informacji z realizacji zadania, oraz rozliczenia wykorzystanych środków zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik *nr 5 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* (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).- załącznik nr 3 Ogłoszenia.
10. Zleceniobiorca miesięczne rozliczenie z realizacji usług wraz z Kartami Pracy zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Realizatora do 3 dnia roboczego każdego miesiąca.
11. Zleceniobiorca informację o kwartalnym wykorzystaniu dotacji zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Realizatora do 25 dnia następnego po nim miesiącu - załącznik nr 4 Ogłoszenia.
12. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru załącznika *nr 5 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* (tekst

jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w terminie wskazanym w zawartej umowie - załącznik nr 3 Ogłoszenia.

13. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których skierowane jest zadanie oraz na warunkach określonych umową .
14. Koszty związane z realizacją zadania zostaną rozliczone do wysokości środków finansowych określonych w niniejszym ogłoszeniu w stosunku do faktycznie zrealizowanych godzin usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych nie przekraczających liczby zaplanowanych godzin.
15. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą
16. Dotacja nie może być udzielona na realizację tego zadania publicznego lub jego części, na którą Zleceniobiorca uzyskał dofinansowanie z innych środków budżetu Gminy Knurów.

XII. Koszty realizacji zadania

1. Koszty kwalifikowane to:
   1) faktyczne i niezbędne do realizacji zadania,
   2) racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami,
   3) odpowiednio udokumentowane i opisane,
   4) zgodne z kosztorysem opisanym w ofercie.
2. W ramach kategorii kosztów Zleceniobiorca dokonuje podziału kosztów na niżej określone rodzaje:
   1) koszty wynagrodzeń , które dotyczą:
   a) opiekunów personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania (także osoby prowadzące działalność gospodarczą bezpośrednio pracujące przy realizacji zadania)
   b) personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno kadrowo-księgowych w zakresie realizacji.
3. Stawki wynagrodzeń (w tym godzinowe) muszą wypełniać zapisy ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zasady dotyczące ustalania stawek wynagrodzeń mają zastosowanie również do rozliczania wkładu osobowego.
4. Stawki wynagrodzeń finansowane z dotacji powinny być na poziomie rynkowym i być adekwatne do czynności wykonywanych na danym stanowisku.
6. Inne koszty obsługi zadania publicznego związane z realizacją zadania i wynikające ze specyfiki zadania w szczególności:
   1) ubezpieczenia w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
   2) koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, energia elektryczna, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości tylko w części dotyczącej realizowanego zadania),
   3) usługi telekomunikacyjne tylko związane z realizacją zadania,
   4) zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
   5) zakup odzieży i obuwia ochronnego dla opiekunów realizujących zadanie (nie więcej niż 2 fartuchy i 1 para obuwia ochronnego na opiekunkę na czas realizacji zadania),
   6) zakup środków ochrony osobistej związanej z pandemią COVID – 19,
   7) zakup środków czystości do pomieszczeń biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
   8) koszty publikacji i promocji.
7. Inne uzasadnione wynikające ze specyfiki zadania po wcześniejszym pisemnym uzgodnieniu z Realizatorem zadania.
8. Przyjmuje się zasadę, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie koszt i wydatek w danym roku realizacji zadania.
9. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana m.in. na:
   2) przedsięwzięcia o charakterze inwestycyjnym,
   3) zakup środków trwałych,
   4) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
   5) - podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,

6) koszty pokryte przez inne podmioty zarówno krajowych jak i wspólnotowych (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

XIII. Warunki składania ofert

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wymogami określonymi w *Rozporządzeniu 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* (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) - załącznik nr 1 Ogłoszenia. Ofertę należy sporządzić w:
   - formie pisemnej pod rygorem nieważności,
   - w języku polskim.
2. Do oferty należy dołączyć:
   a) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
   b) odpis/wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
   c) kopię umowy lub statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   d) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Oferenta,
   e) szczegółową specyfikację 1 godziny usługi,
   f) kopię umowy o prowadzeniu rachunku bankowego lub wyciągu bankowego i zobowiązanie o jego utrzymaniu w okresie obowiązywania zadania - załącznik nr 10 niniejszego Ogłoszenia.
3. Załączniki dodatkowe o charakterze obligatoryjnym dotyczące zadania:
   a) listę osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji -załącznik nr 13,
   b) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób wykonujących bezpośrednio usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze,
   c) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu w którym będzie realizowane zadanie - załącznik nr 10 niniejszego Ogłoszenia,
   d) oświadczenie o posiadaniu warunków o których mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - załącznik nr 10 Ogłoszenia
   e) oświadczenie opiekunek o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub z oskarżenia prywatnego - załącznik nr 12 Ogłoszenia.

XIV. Terminy składania ofert

1. Ofertę w zaklejonej kopercie z napisem: *„Otwarty konkurs pn. "Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych dla mieszkańców Knurowa w miejscu ich zamieszkania w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi "* należy składać do dnia **17.12.2020 r. do godz. 15.30 w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie, ul. Ks. A. Koziełka 2 tel. (32) 335-55-00**
2. **Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.**
3. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data i godzina doręczenia oferty do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (niezależnie od daty stempla pocztowego) i zostaną zwrócone adresatom bez otwierania.
4. Treść niniejszego ogłoszenia oraz wzór oferty, wzór umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania podlega publikacji na tablicach ogłoszeń, w BIP Urzędu Miasta Knurów - www.knurow.bip.info.pl, zakładki: Jednostki Organizacyjne - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej- Tablica Ogłoszeń 2020 oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie http://mopsknurow.pl i stronach miejskiego portalu internetowego www.knurow.pl
5. Upoważniona do kontaktu z oferentami: Ewa Kamyk lub Barbara Naporowska tel. 32 335 50 09 lub 32 335 50 00

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

1. Złożone oferty zostaną zaopiniowane przez powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Knurów Komisję Konkursową.
2. Termin otwarcia ofert przez Komisję Konkursową i wybór Zleceniobiorcy: **18.12.2020 r. godz. 9.00** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie, ul. Ks. A. Kozielka 2.
3. Złożone oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych. Uzupełnienie dotyczy wyłącznie:
   a) brakujących parafek oraz podpisów pod ofertą oraz gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zawierania umów,
   b) braku pełnomocnictwa potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta
   c) braku wypełnienia dodatkowych załączników o charakterze obligatoryjnym.

   W innych przypadkach Oferta pozostanie bez rozpatrzenia.
4. W przypadku niezłożenia żadnej oferty do konkursu, konkurs ofert uznaje się za nierozstrzygnięty.
5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
6. Przy rozpatrywaniu ofert stosuje się następujące kryteria:
   1) **formalne**

a) do udziału w konkursie dopuszczone zostaną podmioty, o których mowa których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które złożą w terminie prawidłowo wypełnioną ofertę wraz z określonymi załącznikami,

b) posiadają co najmniej 3 letnie doświadczenie w ramach działalności pożytku publicznego o tym samym lub podobnym charakterze.

Oferta, która nie spełnia wymogów formalnych nie przechodzi do oceny merytorycznej.

   2) **merytoryczne**

a) ocena merytoryczna ofert: kryteria oceny merytorycznej (suma przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 100)

Nazwa kryterium	Liczba punków
1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0- 5 pkt.
2. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań)	0-25 pkt.
3. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	0-15 pkt.
4. ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-10 pkt.
5. ocena wkładu rzeczowego, osobowego Oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;	0-5 pkt.
6. ocena dotychczasowego doświadczenia Oferenta w realizacji zadania, przy uwzględnieniu analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych oferentowi w latach poprzednich.	0-5 pkt.
7. oferta cenowa 1 godziny usług	0-35 pkt.
Razem	0-100 pkt.

7. Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy Zleceniobiorcy, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, będą ogłoszone zarządzeniem Prezydenta Miasta Knurów i opublikowane na tablicach ogłoszeń, BIP Urzędu Miasta Knurów - www.knurow.bip.info.pl, zakładki: Jednostki Organizacyjne - Miejski Ośrodek Pomocy

Społecznej- Tablica Ogłoszeń 2020 oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knurowie http://mopsknurow.pl i stronach miejskiego portalu internetowego www.knurow.pl

8. Zarządzenie Prezydenta Miasta Knurów dot. rozstrzygnięcia niniejszego Konkursu będzie stanowiło podstawę do zawarcia umów o powierzeniu zadania.
9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

XVI. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informujemy, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Knurowie, 44-190 Knurów, Ks. A. Koziełka 2, e-mail: ops@knurow.pl.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się kontaktować Inspektorem Ochrony Danych, dostępnym pod adresem e-mail: iod@mopsknurow.pl. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemne:
   - osobiście do Biura Podawczego (pok. Nr 1 - parter), 44-190 Knurów, ul. Ks. A. Koziełka 2,
   - pocztą tradycyjną na adres MOPS Knurów, 44-190 Knurów, ul. Ks. A. Koziełka 2,
   - z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
   - wskazując formę w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w związku z otwartym konkursem ofert pn. na realizację w formie powierzenia zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób polegającego na świadczeniu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych wykonywanych w miejscu zamieszkania osób wymagających opieki zamieszkałych na terenie Knurowa w okresie od 1 stycznia 2021r. do 31 grudnia w 2021 r.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (np.: organy administracji publicznej, policja, prokuratura, sądy, komornicy sądowi, kuratorzy, placówki oświatowe) oraz inne podmioty uprawnione do odbioru Pana/Pani danych na podstawie zawartych umów w zakresie realizacji zadań publicznych (np.: firmy usługowo-opiekuńcze, organizacje pozarządowe, firmy serwisujące sprzęt i oprogramowanie informatyczne) lub podmioty na podstawie stosownych upoważnień.
5. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
   - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
   - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załącznik stanowiące integralną część Ogłoszenia:

Nr 1 Wzór oferty
Nr 2 Wzór umowy
Nr 3 Wzór sprawozdania
Nr 4 Informacji o kwartalnym wykorzystaniu dotacji
Nr 5 Miesięczne rozliczenia z wykonanych usług
Nr 6 Karta pracy
Nr 7 Zakres usług opiekuńczych o charakterze gospodarczym i higienicznym
Nr 8 Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych
Nr 9 Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych - rehabilitacja
Nr 10 Oświadczenie oferenta
Nr 11 Kodeks Etyki opiekunki/opiekuna
Nr 12 Oświadczenie opiekunek o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub z oskarżenia prywatnego
Nr 13 Planowane zatrudnienie i kwalifikacje kadry opiekunów

PREZYDENT MIASTA
Adam Rams