



Numer konkursu OKO.2.2019

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie
działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Szczecin
Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie pomocy społecznej określonego w art. 4 ust. 1 pkt 1 , pkt 10 Ustawy z dnia 24 kwietnia
2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
wraz z naborem na członków Komisji Konkursowej

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej wraz z udzieleniem dotacji na jego sfinansowanie

1. Nazwa zadania.

Świadczenie usług opieki i wsparcia w mieszkaniach chronionych dla osób w podeszłym wieku.

2. Rodzaj zadania

Zadanie będzie polegało na zapewnieniu opieki i wsparcia w mieszkaniach chronionych dla osób w wieku poprodukcyjnym :

- przeznaczonym dla maksymalnie 5 osób znajdującym się przy ul. Bol. Śmiałego w Szczecinie, mieszkanie składa się z pokoju dziennego z aneksem kuchennym, dwóch pokoi mieszkalnych, dwóch łazienek, przedpokoju, garderoby,
- przeznaczonym dla maksymalnie 7 osób, znajdującym się przy ul. Hetm. Żółkiewskiego. Mieszkanie składa się z pokoju dziennego, kuchni, trzech łazienek , przedpokoju , 4 pokoi mieszkalnych.

Mieszkania chronione zamieszkiwane będą przez osoby w wieku poprodukcyjnym będącym uczestnikami projektu „Kreator Bezpieczeństwa” współfinansowanego ze środków UE w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego RPO WZ 2014-2020.

Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapewnienia w każdym z mieszkań chronionych:

a) na każdym dyżurze dziennym:

- minimum 1 osoby, która będzie zajmować się czynnościami gospodarczymi takimi jak: przygotowywanie posiłków, sprzątanie, pranie, robienie zakupów (osoba ta musi być obecna w porze trzech posiłków głównych oraz przy wykonywaniu toalety porannej i wieczornej),
- minimum 1 innej osoby która będzie sprawowała opiekę i wsparcie nad mieszkańcami w ciągu dnia,
Uwaga! na każdym dyżurze dziennym, w każdym mieszkaniu chronionym musi być zawsze obecna jedna osoba, która będzie sprawować opiekę i wsparcie a ponadto minimum jedna osoba zajmująca się czynnościami gospodarczymi w czasie trzech posiłków głównych oraz przy wykonywaniu toalety porannej i wieczornej.

b) na każdym dyżurze nocnym: minimum 1 osoby, która będzie sprawowała nadzór nad mieszkańcami mieszkania chronionego w porze nocnej.

Osoby przewidziane do zapewnienia opieki i wsparcia muszą posiadać ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej przeprowadzone przez osoby wskazane do prowadzenia tego typu szkoleń zgodnie z ustawą z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 933 ze zmianami), oraz praktykę w świadczeniu usług opieki i wsparcia w wymiarze co najmniej 180 godzin.

Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić wykonywanie usług przez osoby biegłe władające językiem polskim i mogące wykonywać te usługi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umowy o pracę, cywilnoprawnych form zatrudnienia lub porozumienia o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 668 ze zmianami).

Zleceniobiorca świadcząc usługi opieki i wsparcia w każdym z mieszkań chronionych zobowiązany będzie w szczególności do:

- a) zagwarantowania mieszkańcom ciągłej opieki poprzez zapewnienie stałego personelu świadczącego usługi opieki i wsparcia w systemie zmianowym:
 - zmiana dzienna: od godz. 7:00 do godz. 19:00 – podczas której Zleceniobiorca zobowiązany jest do zagwarantowania co najmniej 1 osoby która będzie zajmować się czynnościami gospodarczymi takimi jak: przygotowywanie posiłków, sprzątanie, robienie zakupów (osoba ta musi być obecna w porze trzech posiłków głównych oraz przy wykonywaniu toalety porannej i wieczornej) oraz 1 innej osoby która będzie sprawowała opiekę i wsparcie (poza czynnościami gospodarczymi) nad mieszkańcami w ciągu zmiany dziennej.
 - zmiana nocna: od godz. 19:00 do 7:00 – podczas której nadzór nad mieszkańcami sprawowany ma być przez jedną osobę,
- b) zapewnienia mieszkańcom co najmniej trzech posiłków dziennie (śniadanie, obiad, kolacja) zgodnie z dietą zaleconą przez lekarza,
- c) zapewnienia mieszkańcom dostępności do drobnych posiłków i napojów pomiędzy posiłkami głównymi,
- d) utrzymywania porządku w mieszkaniu,
- e) zapewnienia mieszkańcom o ile ich stan zdrowia na to pozwala możliwości skorzystania ze spaceru, wyjścia do lekarza itp.,
- f) dbania o higienę osobistą mieszkańców, wykonywanie lub pomoc w wykonywaniu toalety ciała, pranie bielizny osobistej i pościelowej mieszkańców,
- g) pobierania odpłatności od mieszkańców za środki czystości w stawce określonej w decyzji administracyjnej wydanej przez Zleceniodawcę,
- h) zapewnienia środków higieny osobistej (w ramach środków finansowych mieszkańców),
- i) wykupywania ze środków finansowych mieszkańców leków oraz monitorowanie przyjmowania leków przez mieszkańców,
- j) zapewnienia mieszkańcom korzystania ze świadczeń zdrowotnych: lekarz rodzinny, pielęgniarka środowiskowa, pielęgniarka opieki długoterminowej oraz pomocy mieszkańcom w dotarciu do placówek ochrony zdrowia,
- k) organizacji czasu wolnego mieszkańców m.in. poprzez wspólne czytanie, oglądanie TV, gry stolikowe,
- l) pobierania odpłatności od mieszkańców za wyżywienie w stawce dziennej określonej w decyzji administracyjnej wydanej przez Zleceniodawcę,
- m) dbania o wyposażenie znajdujące się w mieszkaniach chronionych,
- n) zapewnienia przestrzegania Regulaminu mieszkań chronionych.

Świadczenie usług opieki i wsparcia w mieszkaniach chronionych powinno uwzględniać stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osób przebywających w mieszkaniu chronionym, prawa człowieka, w tym w szczególności prawo do poszanowania i ochrony godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa, oraz ochronę dóbr osobistych a także postanowienia regulaminu mieszkań chronionych dla osób w wieku poprodukcyjnym przekazanego Zleceniobiorcy przed rozpoczęciem realizacji Usług.

Wymaga się, ze względu na specyficzny charakter oraz w celu zapewnienia wysokiej jakości Usług aby osoby świadczące Usługi były sprawne fizycznie i intelektualnie, w stanie ogólnym pozwalającym na

realizację powierzonych zadań, dyspozycyjne, posiadały umiejętności nawiązywania i utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych.

Osoby świadczące Usługi zobowiązane będą do:

- a) wykonywania czynności z należytą starannością,
- b) wspomagania osoby korzystającej z Usług,
- c) dbałości o dobro osoby korzystającej z Usług w tym jej bezpieczeństwo oraz jej mienie,
- d) uwzględniania woli osoby korzystającej z Usług w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności jeśli nie koliduje ona z ogólnie przyjętymi normami i obecnymi standardami życia,
- e) rzetelnego dokumentowania wykonanych Usług.

Osoby świadczące Usługi winny posiadać dokument potwierdzający prawo do świadczenia Usług w imieniu Zleceniobiorcy (np. identyfikator zawierający co najmniej: imię i nazwisko osoby świadczącej usługi, adres Zleceniobiorcy, pieczęć Zleceniobiorcy z podpisem osoby wydającej identyfikator).

W mieszkaniach chronionych obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych.

Zleceniobiorca zapewnia osobom wykonującym Usługę odpowiedni instruktaż wykonywania usługi, przekazuje niezwłocznie wytyczne dotyczące jakości realizowanych Usług zgłaszane w trakcie realizacji usługi przez Zleceniodawcę oraz zapewnia niezbędne środki ochrony osobistej (np. jednorazowe rękawiczki ochronne, maseczki, odzież), o ile w danym przypadku będą potrzebne.

Zleceniobiorca dla każdego z mieszkań chronionych zobowiązany będzie do wyodrębnienia stałego zespołu osób świadczących usługi opieki i wsparcia. Zmiana osób wskazanych do świadczenia usług opieki i wsparcia w danym mieszkaniu chronionym może następować w wyjątkowych sytuacjach takich jak np. zwolnienie lekarskie, urlop, zdarzenie losowe i wymaga każdorazowo poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcę.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia bieżącego prawidłowego świadczenia Usług przez podległe mu osoby oraz samokontroli prawidłowości wykonywania Usług. W sytuacji powtarzających się skarg na danego opiekuna, Zleceniodawca będzie mógł żądać po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i uznania zasadności skarg, odsunięcia danego opiekuna od świadczenia Usług na rzecz mieszkańców mieszkań chronionych.

Zleceniobiorca lub Opiekun są zobowiązani niezwłocznie do poinformowania osoby wskazanej przez Zleceniodawcę telefonicznie, a następnie w formie pisemnej (doręczenie osobiste, przesłane faksem lub mailem) o:

- a) śmierci mieszkańca,
- b) pobycie mieszkańca w szpitalu,
- c) zmianie w stanie zdrowia mieszkańca lub pogorszeniu się jego stanu zdrowia,
- d) zaistnieniu innych okoliczności, wskutek których świadczenie Usług mieszkańcowi nie jest konieczne lub możliwe.

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie, w ramach działań informacyjnych, promocyjnych oraz merytorycznych, do informowania o dofinansowaniu zadania ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z zasadami promowania projektu określonymi na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie <https://www.wup.pl/rpo/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/>

3. Cele zadania: Celem zadania jest zapewnić kompleksowe wsparcie osób w wieku poprodukcyjnym, które ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub przewlekłą chorobę potrzebują wsparcia w funkcjonowaniu w codziennym życiu.

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

- a) Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 roku wynosi **691 000zł** (słownie brutto : sześćset dziewięćdziesiąt jeden tysięcy złotych) kwota ustalona została na podstawie budżetu projektu realizowanego przez Zleceniodawcę pn „Kreator Bezpieczeństwa” jak również w odniesieniu do kosztów ponoszonych w chwili obecnej za świadczenie usług opieki i wsparcia w istniejących mieszkaniach.
- Kwota przeznaczona na realizację zadania w roku 2019 wynosi **31 000zł**(słownie brutto : trzydzieści jeden tysięcy złotych) w tym środki finansowe na realizację zadania w mieszkaniu chronionym przeznaczonym dla maksymalnie 5 osób **15 000zł** , oraz środki przeznaczone na realizację zadania w mieszkaniu chronionym dla maksymalnie 7 osób w wysokości **16 000zł brutto**
- Przewidywana kwota na realizację zadania w 2020 r. wynosi **660 000,00 zł** (słownie brutto: sześćset sześćdziesiąt tysięcy złotych) w tym środki finansowe na realizację zadania w mieszkaniu chronionym przeznaczonym dla maksymalnie 5 osób w wysokości **324 000,00zł brutto**, oraz środki przeznaczone na realizację zadania w mieszkaniu chronionym dla maksymalnie 7 osób **336 000,00 zł brutto**.
- b) Środki przyznane w formie dotacji w roku 2019 muszą zostać wykorzystane maksymalnie do dnia 31.01.2020. a w roku 2020r. ostatecznie do dnia 18 grudnia 2020.
- c) W przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana, Oferent dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, harmonogramu oraz (lub) opisu poszczególnych działań albo wycofuje swoją ofertę.
- d) Szczegółowe warunki realizacji zadania będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, a podmiotem uprawnionym.
- e) **Oferent zobowiązany jest do uwzględnienia w preliminarzu kosztów wydatków od dnia 16.12.2019r. do 31.12.2020r. W przypadku zawarcia umowy po dniu 16.12.2019. oferent dokona dostosowania kosztów do faktycznego okresu relacji zadania.**
- f) **W przypadku gdy oferent składa ofertę na realizację zadania w zakresie dwóch mieszkań chronionych, w ofercie realizacji zadania wskazuje preliminarz kosztów oraz zasoby kadrowe dla każdego z mieszkań odrębnie. Ponadto w preliminarzu kosztów wskazuje wysokość kosztów przypadających na 2019 rok i odrębnie na 2020rok.**

5. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- a) Ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.
- b) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- c) Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018r. w sprawie mieszkań chronionych
- d) Rozporządzeniem 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 wykonanych zadań.
- e) Uchwałą nr I/4/18 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 listopada 2018 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok.
- f) Uchwałą Nr III/67/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2019 r.

oraz następującymi zasadami:

- a) warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w pkt 9 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnie 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 wykonanych zadań na obowiązującym formularzu (stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia) wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych polach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie dotyczy podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”,
- b) Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie przyzna dofinansowanie na realizację zadań publicznych jednemu lub dwóm Oferentom, których oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą,
- c) proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej Oferenta,
- d) w rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta” należy podać informacje o wcześniejszej działalności Oferenta w tym zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadaniach publicznych w ostatnich 3 latach,
- e) w rubryce „Zasoby kadrowe ...” należy podać informacje o planowanej kadrze do realizacji zadania wg przykładu: Jan Kowalski – absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego, dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji US, absolwent Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP. Proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji,
- f) złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Oferent,
- g) składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie,
- h) oferent wnioskując o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł gminnych (Gminy Miasto Szczecin) na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.

6. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy (nie wcześniej niż od dnia 16.12.2019 r.) do dnia 31.12.2020 r.

7. Warunki realizacji zadania:

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

- a) organizacje pozarządowe,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające 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,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne oraz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, 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,
- f) szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie, a podmiotem uprawnionym,

- g) w rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztów obciążających Oferenta (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy), wystawione z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie a Oferentem.

8. Koszty, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane w ramach otrzymanej dotacji:

- a) wynagrodzenie osób świadczących usługi opieki i wsparcia (wraz z pochodnymi od wynagrodzeń),
- b) koszty związane z obsługą finansowo – księgową zadania(maksymalnie 5 % otrzymanej dotacji),
- c) koszty administracyjno – biurowe np. papier, toner (maksymalnie 2,5 % otrzymanej dotacji
- d) koszty związane z zapewnieniem osobom świadczącym usługi opieki i wsparcia , środków ochrony indywidualnej (np. fartuch ochronny, rękawiczki jednorazowe, środki dezynfekcyjne).

Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zawartej z Oferentem umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem sytuacji gdy nastąpi zwiększenie/zmniejszenie danego kosztu ujętego w kosztorysie o nie więcej niż 10 %.

9. Termin i miejsce składania oferty

Oferty opatrzone numerem Konkursu należy składać w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie ul. Gen. Sikorskiego 3, 70 -323 Szczecin (pok. 301) w terminie do dnia **10.12.2019 roku**.

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Oferenci uczestniczący w postępowaniu konkursowym zobowiązani są do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty, w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego, Oferent zobowiązany jest podać numer telefonu.

Do oferty należy dołączyć:

- a) Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (Załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- b) Oświadczenie dotyczące podatku VAT (Załącznik nr 3 do ogłoszenia),
- c) 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;

10. Tryb wyboru ofert:

Złożone w konkursie oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, Oferent zostanie wezwany do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości mailowej, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Oferenta drogą elektroniczną – mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Oferent nie usunie braków i oczywistych omyłek w ww. terminie, oferta pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji, która ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie – działającemu z upoważnienia Prezydenta Miasta Szczecin, który dokonuje wyboru oferty w formie Oświadczenia Woli. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie zastrzega sobie prawo do dofinansowania tylko jednej oferty, dwóch ofert lub niedofinansowania żadnej oferty, a także do dofinansowania tylko części oferty.

Od decyzji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Szczecin nie przysługuje tryb odwoławczy.

11.Kryteria wyboru ofert:

Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez wszystkich członków Komisji Konkursowej poprzez przyznanie określonej liczby punktów, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

KRYTERIA FORMALNE	
1. Organizacja złożyła ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE
2. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki.	TAK/NIE
3. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie rubryki formularza, zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej a wskaźniki procentowe określone w ogłoszeniu są przez Organizację zachowane.	TAK/NIE
4. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem	TAK/NIE

Kryteria merytoryczne:

KRYTERIA MERYTORYCZNE	
1. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kwalifikowalność kosztów, ich realność, przejrzystość i adekwatność kosztów do zakresu rzeczowego zadania)	0-10 pkt
2. Zadeklarowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie: kompleksowy charakter, trafność form i metod służących osiągnięciu realizacji celów, w tym zaangażowanie do realizacji zadania wolontariuszy, członków organizacji , deklaracja współpracy z innymi podmiotami przy realizacji zadania w celu zwiększenia skuteczności i efektywności realizacji zadania, dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu,	0-10 pkt
3. Posiadane przez oferenta doświadczenie w zakresie prowadzenia działań na rzecz osób w wieku poprodukcyjnym(osób starszych) : - powyżej 1 roku do 2 lat – 1 pkt - powyżej 2 lat do 5 lat - 2 pkt - powyżej 5 lat – 3 pkt	0-3 pkt

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 23 pkt.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 50% średniej liczby punktów, wynikającej z indywidualnych kart oceny oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyska organizacja, której oferta zdobyła najwyższą liczbę punktów.

12. Termin wyboru ofert:

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.

13. Warunki unieważnienia konkursu:

Konkurs unieważnia się gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

14. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie w danym roku oraz w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związane z nim koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym:

Świadczenie usług opieki i wsparcia w mieszkaniach chronionych będących w zasobach MOPR (nie objętych postępowaniem konkursowym) realizowane jest przez podmiot zewnętrzny wyłoniony w drodze procedury na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych. Od dnia 01.09.2019r ryczałtowa miesięczna stawka za świadczenie usług opieki i wsparcia wynosi: 25 198 zł dla mieszkania przeznaczonego dla maksymalnie 5 osób oraz 25 906 zł dla mieszkania przeznaczonego dla maksymalnie 7 osób.

15. Informacje dodatkowe:

- a) Mieszkania chronione są kompletnie wyposażone, pozbawione barier architektonicznych oraz przystosowane do pobytu osób starszych o ograniczonej sprawności ruchowej. W dacie uruchomienia mieszkania ponadto zapewnione zostają środki czystości oraz żywność na pierwsze dni pobytu mieszkańców.
- b) Mieszkańcy mieszkań chronionych są objęci usługą zdalnego monitoringu czynności serca tzw. Tele Cardio). Zleceńdawca przeszkoli wskazane przez zleceniobiorcę osoby w zakresie obsługi urządzenia do wykonywania badania EKG.
- c) Zleceńdawca wyznaczy dla każdego mieszkania chronionego osobę, która będzie sprawowała bieżący nadzór nad Usługami realizowanymi w mieszkaniu jak również udzielała pomocy mieszkańcom i wskazywała sposób załatwiania bieżących spraw urzędowych i osobistych mieszkańców.
- d) Osoby skierowane do mieszkań chronionych posiadać będą decyzję administracyjną przyznającą im wsparcie w mieszkaniu chronionym, określającą rodzaj i zakres świadczonego wsparcia oraz odpłatność za pobyt w mieszkaniu.
- e) Zleceniobiorca przed rozpoczęciem świadczenia usług otrzyma od Zleceńdawcy Indywidualną Kartę Wsparcia (IKW) zawierającą (imię nazwisko mieszkańca, skróconą informację o stanie zdrowia mieszkańca, imię i nazwisko opiekuna mieszkania chronionego z ramienia Zleceńdawcy, indywidualny zakres usług, uwagi dotyczące mieszkańca w tym potrzeby opiekuńcze).
- f) Zleceniobiorca po otrzymaniu IKW sporządzi grafik świadczonych usług i zobowiązany jest do jego aktualizacji oraz przedstawiania na żądanie Zleceńdawcy.
- g) Zleceniobiorca na potwierdzenie realizacji usług prowadzić będzie Świadectwa Świadczonych Usług (SSU) zawierającego (imię, nazwisko mieszkańca, miesiąc świadczenia usług, miejsce na podpis osób świadczących usługi opieki i wsparcia). Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczania Zleceńdawcy kart SSU po zakończeniu miesiąca w którym realizowane były usługi.

- h) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia dzienników zawierających raporty zarówno ze zmiany dziennej jak i nocnej zawierające w szczególności informację o zdarzeniach związanych z mieszkańcami, w tym o ich samopoczuciu itp.
- i) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do sporządzania sprawozdań merytoryczno- finansowych z realizacji zadań min. miesięczne, kwartalne.
- j) Zgodnie z regulaminem mieszkań chronionych w mieszkaniach chronionych obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych(regulamin zostanie przekazany Zleceniobiorcy)
- k) **Zleceniobiorca zobowiązany będzie do informowania Zleceniodawcy o usterkach występujących w mieszkaniu (np. brak prądu), konieczności naprawy sprzętu AGD i tp**
- l) **W trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca może zwracać się do Zleceniodawcy o wymianę lub uzupełnienie całkowicie zużytego sprzętu użytku domowego (np. mopy, szklanki, miski, firanki itp.).**
- m) **Zleceniodawca jako dysponent mieszkań pokrywa koszty funkcjonowania mieszkań tj, w szczególności opłaty czynszowe, opłaty za telewizję kablową, usługi telecardio, prąd, gaz, wodę, ścieki, wywóz śmieci.**

16. Nabór na członków Komisji Konkursowej.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Szczecin ogłasza nabór na członków Komisji Konkursowej skierowany do przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Ogłaszam nabór do komisji konkursowej w celu dokonania oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn „Świadczenie usług opieki i wsparcia w mieszkaniach chronionych dla osób w podeszłym wieku”.

Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
- 2) nie podlegają wyłączeniu określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.– kodeks postępowania administracyjnego ,
- 3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 4) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 4 do ogłoszenia, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.

Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny za udział w pracach komisji członkom Komisji nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

Termin zgłoszenia Kandydatów upływa z dniem **10.12.2019r.** Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy złożyć w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie ul. Gen. Sikorskiego 3, 70 -323 Szczecin pok. 301.

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje

dotyczące Konkursu dostępne są w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie – Dział Organizacyjny ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin pok 105 oraz umieszczone na stronie www.bip.mopr.szczecin.pl.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udziela osoba uprawniona do kontaktu

- Pani Anna Sankowska
tel. 91 48 57 534, e-mail: asankowska@mopr.szczecin.pl

Klauzula informacyjna:

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”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych osób reprezentujących Organizację składającą ofertę w niniejszym otwartym konkursie ofert jest Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie z siedzibą w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70 -323 Szczecin .
- inspektor ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin telefon: 91 48 57 542, e-mail: iod@mopr.szczecin.pl
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z powierzaniem realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert.
- odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) o dostępie do informacji publicznej;
- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z § 7 ust. 2 załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania;
- obowiązek podania przez Organizację danych osobowych dotyczących bezpośrednio osób reprezentujących Organizację jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, związanym z udziałem w postępowaniu - zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert.
- dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Osoba, której dane dotyczą posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, na zasadach określonych w przepisach RODO.
- 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 których mowa w art. 20 RODO, na podstawie art. 21 RODO
- prawo do sprzeciwu, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO,