

Warunki otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej w zakresie organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zamieszkałych na terenie Gminy Mogilany, w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

1. Zadanie

Powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkałych na terenie Gminy Mogilany w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. Uczestnicy konkursu

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).

3. Miejsce realizacji zadania

Teren Gminy Mogilany, obejmujący miejscowości: Brzyczyna, Buków, Chorowice, Gaj, Konary, Kulerzów, Libertów, Lusina, Mogilany, Włosań.

4. Wysokość środków i szacunkowa liczba godzin

- 1) Planowana wysokość środków finansowych – na dzień ogłoszenia konkursu - na realizację zadania w 2026 r. wynosi 163 920 zł w tym na rehabilitację fizyczną i usprawnianie funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. O świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na kwotę 82 500,00 zł. zgodnie z projektem uchwały budżetowej Gminy Mogilany na 2026 r. oraz projektem ustawy budżetowej (dotacja celowa z budżetu państwa przekazywana za pośrednictwem Wojewody Małopolskiego).
- 2) Szacunkowa liczba godzin specjalistycznych usług opiekuńczych przewidziana do realizacji w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. wynosi 1228,5 godzin w tym 550 godzin na rehabilitację fizyczną i usprawnianie funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- 3) W ramach niniejszego konkursu przewidywana kwota dotacji wynosi 163 920,00 zł.
- 4) Kwota dotacji określona w niniejszych warunkach została oszacowana na podstawie dostępnych środków przewidzianych w projekcie ustawy budżetowej na rok 2026 oraz projekcie uchwały budżetowej Gminy Mogilany. Wysokość środków przekazywanych przez Wojewodę Małopolskiego na to zadanie może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego. W przypadku zwiększenia wysokości dotacji lub wzrostu zapotrzebowania na usługi – liczba godzin oraz kwota dotacji mogą zostać zwiększone poprzez zawarcie aneksu do umowy. Analogicznie, w przypadku zmniejszenia zapotrzebowania lub zmniejszenia środków – liczba godzin oraz kwota dotacji mogą ulec odpowiedniemu zmniejszeniu. Zmiany te nie stanowią podstawy do zgłaszania roszczeń przez Oferenta.

5. Termin składania ofert

Oferty należy składać do dnia 29 grudnia 2025 r. w godzinach pracy Urzędu Gminy Mogilany.

6. Miejsce składania ofert

Urząd Gminy Mogilany, Punkt Informacyjny – Kancelaria Ogólna, ul. Rynek 2, 32-031 Mogilany.

7. Posiedzenie Komisji konkursowej

Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbędzie się 30 grudnia o godzinie 11:00 w Sali Narad Urzędu Gminy Mogilany.

8. Termin realizacji zadania

Od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

9. Wymagane dokumenty

Oferenci zobowiązani są do złożenia:

Dokument obowiązkowy

- 1) Oferta realizacji zadania publicznego sporządzonej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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).

Oferta musi zawierać wszystkie elementy przewidziane w ww. wzorze, w szczególności:

- a) opis działań i sposób realizacji zadania zgodny z warunkami konkursu;
- b) miejsce i termin realizacji;
- c) informacje o doświadczeniu Oferenta w zakresie zgodnym z przedmiotem zadania;
- d) informacje o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych;
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym koszt jednej godziny specjalistycznych usług opiekuńczych;
- f) informacje o planowanych źródłach finansowania zadania;
- g) oświadczenia wymagane we wzorze oferty.

Uwaga: oferta musi być sporządzona zgodnie z wzorem (bez modyfikacji układu i treści pól).

Dokumenty dodatkowe wymagane przez Organizatora konkursu

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia (poza formularzem oferty):

- 1) Aktualny odpis z rejestru lub ewidencji (KRS, CEiDG lub inny właściwy dokument), wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, potwierdzający status prawny podmiotu oraz osoby upoważnione do jego reprezentacji.
- 2) Pisemną zgodę na przeprowadzenie kontroli prawidłowości realizacji zadania, wydatkowania dotacji, sposobu zatrudniania personelu oraz prowadzenia dokumentacji, przez upoważnionego pracownika Centrum Usług Społecznych w Mogilanach lub Urzędu Gminy Mogilany.
- 3) Informację o zadaniach realizowanych w ostatnich 3 latach na zlecenie organów administracji publicznej (zakres i okres realizacji) albo oświadczenie o braku realizacji takich zadań.
- 4) Oświadczenie Oferenta o zobowiązaniu do realizacji zadania zgodnie z ofertą oraz warunkami określonymi w konkursie.
- 5) Oświadczenie o niewykonywaniu zadania przez podwykonawców, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przepisami prawa lub warunkami konkursu.
- 6) Zobowiązanie do stosowania przepisów RODO, w szczególności rozporządzenia (UE) 2016/679 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych podczas realizacji zadania.
- 7) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane osobowe będą przetwarzane przy wykonywaniu zadania.

Forma dokumentów

- Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.
- Dokumenty składane w formie kopii muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.
- Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Zasady negocjacji i korygowania ofert

- 1) W przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian w zaproponowanym w ofercie zakresie merytorycznym zadania lub w przedstawionym kosztorysie, Zamawiający może zwrócić się pisemnie do Oferenta, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów, o dokonanie stosownych korekt.
- 2) Podane w ofertach kwoty na realizację poszczególnych działań mogą ulec zmianie, w szczególności w przypadku:

- a) stwierdzenia, że zadanie może zostać zrealizowane niższym kosztem,
 - b) konieczności zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania, wynikającej z przyczyn obiektywnych, których nie można było przewidzieć w dniu ogłoszenia konkursu.
- 3) Dopuszcza się przeprowadzanie negocjacji z Oferentami/Oferentem. Negocjacje mogą dotyczyć w szczególności:
- a) zakresu rzeczowego zadania,
 - b) kosztorysu,
 - c) organizacji realizacji zadania
- z zachowaniem zasady równego traktowania Oferentów.
- 4) W przypadku ustalenia nowych warunków realizacji zadania, Oferent zobowiązany jest przedłożyć skorygowaną ofertę lub jej część, zgodnie z ustaleniami dokonanymi podczas negocjacji.

11. Zakres rzeczowy zadania

- A. Przedmiot zlecenia – określony w pkt 1,3,8.
- B. Realizacja zgodnie z przepisami, w tym rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2006 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
- C. Usługi wykonywane w dniach określonych w decyzjach administracyjnych.
- D. **Rodzaje usług specjalistycznych:**
 - 1) **Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych** na podstawie art. 50 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, w szczególności:
 - a) Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
 - kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
 - samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych w tym umiejętności utrzymania i prowadzenia domu,
 - dbałość o higienę i wygląd,
 - utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
 - wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
 - korzystanie z usług różnych instytucji.
 - b) Interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
 - pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych – poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
 - ułatwianie dostępu do edukacji i kultury,
 - doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
 - kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
 - współpraca z rodziną – kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
- c) Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych w tym:
 - w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
 - w wypełnianiu dokumentów urzędowych,
- d) Wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
 - w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,
 - w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,

- w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
 - w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
- e) Pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
- nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
 - pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
 - zwiększenie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe.
- 2) **Pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:**
- a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
 - d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.
- 3) **Rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu** w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1461 ze zm.)
- a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
 - b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno –pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług,
- 4) **Pomoc mieszkaniowa, w tym:**
- a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
 - b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
 - c) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.
- 5) **Zapewnienie dzieciom i młodzieży** z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno – wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art.7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
- E. Wymogi co do zatrudnienia przez Podmiot osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Wymagane jest zatrudnienie osób posiadających kwalifikacje do wykonywania zawodu:

- pracownika socjalnego – minimum 20 godzin miesięcznie;
- psychologa – minimum 20 godzin miesięcznie;
- pedagoga – minimum 230 godzin miesięcznie;
- logopedy – minimum 60 godzin miesięcznie;
- terapeutę zajęciowego – minimum 20 godzin miesięcznie;
- pielęgniarki – minimum 20 godzin miesięcznie;
- asystenta osoby niepełnosprawnej – minimum 20 godzin miesięcznie;
- opiekunki środowiskowej – minimum 20 godzin miesięcznie;
- specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej – minimum 40 godzin miesięcznie;
- fizjoterapeuty – minimum 40 godzin miesięcznie;
- lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi.

Osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze, muszą posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:

- umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
- kształtowania nawyków celowej aktywności,
- prowadzenia treningu zachowań społecznych.

Osoby świadczące specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać co najmniej półroczny staż w jednej z następujących jednostek:

- a) szpitalu psychiatrycznym,
- b) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- c) placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym,
- d) ośrodka terapeutyczno – edukacyjno-wychowawczym,
- e) zakładzie rehabilitacji,
- f) innej jednostce niż wymienione w pkt a-e, świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

W uzasadnionych przypadkach specjalistyczne usługi mogą być świadczone przez osoby, które zdobywają lub podnoszą wymagane kwalifikacje zawodowe określone w § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2006 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, posiadają co najmniej roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w ust. 2 w/w rozporządzenia, i mają zapewnioną możliwość konsultacji z osobami świadczącymi specjalistyczne usługi, posiadającymi wymagane kwalifikacje.

Przystępując do konkursu Podmiot powinien przedstawić kwalifikacje, system zastępstw osób świadczących usługi oraz sposoby rekrutacji nowych specjalistów.

Podmiot przystępując do konkursu jest zobligowany do uwzględnienia średniej stawki za godzinę usługi w taki sposób, aby możliwe było zatrudnienie przez niego wszystkich potrzebnych do realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych specjalistów.

F. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert świadczy usługi na podstawie zlecenia sporządzonego na podstawie decyzji administracyjnej przyznającej specjalistyczne usługi opiekuńcze. Zlecenie zawiera w szczególności:

- imię i nazwisko osoby, na rzecz której usługi są świadczone (oraz dane opiekuna prawnego, jeżeli dotyczy),
- adres zamieszkania,
- rodzaj usług,
- zakres usług, tj. liczbę godzin,
- termin rozpoczęcia i zakończenia usług,
- numer telefonu kontaktowego.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Podmiot może realizować usługi na podstawie zlecenia wydanego w trybie pilnym, sporządzonego na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego. Zlecenie pilne zawiera dane wskazane powyżej.

W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zlecenie wykonania usług telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną. Zlecenie takie musi zostać niezwłocznie potwierdzone pisemnie przez CUS w Mogilanach.

Podmiot zobowiązany jest do przystąpienia do realizacji zleconych usług w terminie 2 dni od dnia otrzymania zlecenia, kierując do ich wykonania osoby posiadające odpowiednie przygotowanie zawodowe i kwalifikacje.

G. Podmiot zobowiązany jest do zachowania odpowiedniej jakości, ciągłości i terminowości świadczonych usług oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- rozporządzenia (UE) 2016/679 (RODO),
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Podmiot jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych osób korzystających z usług, na zasadach określonych w powyższych przepisach.

- H. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji świadczonych usług, w tym:
- 1) miesięczne harmonogramy pracy osób świadczących usługi, sporządzane na podstawie zleceń CUS, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do zlecenia usług;
 - 2) karty pracy osób świadczących usługi opiekuńcze, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do zlecenia usług;
 - 3) dziennik czynności opiekuńczych zawierający opis usług, podpisywany przez klientów, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do zlecenia usług;
 - 4) comiesięczne sprawozdania z realizacji usług, składane wraz z rozliczeniem.
- I. Podmiot zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy rozliczenia z wykonanych godzin za każdy miesiąc świadczonych usług, do 3 – go dnia następnego miesiąca, wraz załącznikami:
- 1) szczegółowe rozliczenie wykonanych usług, obejmujące:
 - a) karty pracy podpisane przez klientów i osoby wykonujące usługę, zawierające również liczbę godzin niewykorzystanych oraz wskazanie przyczyn ich niewykonania,
 - b) imienny wykaz osób objętych pomocą,
 - c) miesięczną liczbę godzin usług przyznanych decyzją administracyjną, miesięczną liczbę godzin faktycznie wykonanych wraz z podaniem przyczyn ewentualnych różnic, rozliczenie zbiorcze końcowe, obejmujące:
 - a) liczbę osób objętych pomocą,
 - b) łączną liczbę godzin wykonanych usług,
 - c) cenę jednostkową (za 1 godzinę usługi),
 - d) wartość wykonanych usług.

Niedotrzymanie terminu złożenia rozliczenia lub brak wymaganych załączników skutkuje wstrzymaniem przekazania dotacji do czasu złożenia prawidłowej dokumentacji.

Podmiot ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby świadczące usługi w związku z wykonywaniem czynności pracowników w związku z wykonywaniem specjalistycznych usług opiekuńczych.

Szacunkowa liczba specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. wynosi 1228,5 godzin w tym 550 godzin na rehabilitację fizyczną i usprawnianie funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. O świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Szacunkowa kwota dotacji na realizację zadania wynosi: 163 920,00 zł. w tym: na rehabilitację fizyczną i usprawnianie funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. O świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na kwotę 82 500,00 zł. Kwota ta może ulec zwiększeniu przez Wojewodę Małopolskiego w przypadku dodatkowego zapotrzebowania na usługi, co pociągnie za sobą proporcjonalne zwiększenie liczby godzin usług.

W przypadku zmniejszenia zapotrzebowania liczba godzin oraz kwota dotacji ulegną odpowiedniemu zmniejszeniu. Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tego tytułu.

W przypadku wyczerpania środków dotacji okres realizacji zadania może ulec proporcjonalnemu skróceniu.

Dotacja w pierwszym miesiącu realizacji zadania przekazywana jest zaliczkowo w wysokości środków przekazanych przez Wojewodę Małopolskiego. Kolejne transze wypłacane są na podstawie rozliczeń oraz w zależności od wysokości dotacji przekazywanej przez Wojewodę. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności trudnych do przewidzenia oraz w przypadku zmiany potrzeb społeczności lokalnej.

Jeżeli konieczne będzie zwiększenie liczby zlecanych godzin usług, Zamawiający może zwiększyć kwotę dotacji ponad kwotę wskazaną w niniejszych warunkach. Zmiana ta wymaga zawarcia aneksu do umowy.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

- 1) dopuszcza się przesunięcia między pozycjami kosztorysu na zasadach określonych
- 2) w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) przesunięcia przekraczające 15% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy,
- 4) wydatek zostanie uznany za zgodny z umową, jeżeli jego zwiększenie nie przekracza 15% względem pozycji umowy,
- 5) przesunięcia między pozycjami kalkulacji kosztów oferty są dopuszczalne, gdy dana pozycja nie wzrosła o więcej niż 20%,
- 6) wprowadzenie nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcie istniejącej wymaga aneksu do umowy.

Standardy realizacji zadania

Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa (Zleceniobiorca), jest zobowiązany do zachowania następujących standardów realizacji zadania:

- a. w terminie 5 dni od **rozpoczęcia świadczenia usług** Zleceniobiorca dostarcza do CUS w Mogilanach miesięczny harmonogram pracy osoby świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze, zawierający:
 - imię i nazwisko osoby wykonującej usługę,
 - numer telefonu kontaktowego,
 - daty i godziny świadczenia usług,(zgodnie ze wzorem dołączonym do zlecenia usług)

Harmonogramowi towarzyszy informacja o kwalifikacjach i uprawnieniach tej osoby, potwierdzona odpowiednimi dokumentami znajdującymi się w posiadaniu Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca przekazuje drogą elektroniczną do CUS w Mogilanach miesięczny harmonogram pracy na kolejny miesiąc do 28. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc realizacji usług.

- b. Zleceniobiorca uwzględnia wniosek rodziny objętej pomocą o zmianę dni i/lub godzin świadczenia usług, jeżeli został on złożony z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku zgłoszenia z krótszym wyprzedzeniem, Zleceniobiorca może:
 - zaproponować inny możliwy termin,
 - odmówić zmiany w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- c. W przypadku zmian w miesięcznym harmonogramie pracy Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie, przed rozpoczęciem usług, poinformować CUS w Mogilanach w formie pisemnej (dopuszcza się e-mail) oraz przestać uaktualniony harmonogram.

W razie zmiany osoby świadczącej usługę Zleceniobiorca podaje również przyczynę tej zmiany.

- d. W terminie 5 dni od rozpoczęcia świadczenia usług Zleceniobiorca przekazuje do CUS w Mogilanach:
 - imię i nazwisko zwierzchnika służbowego osób świadczących usługi,
 - godziny jego pracy,
 - numer telefonu kontaktowego.O każdej zmianie ww. danych Zleceniobiorca informuje CUS w terminie 3 dni od jej zaistnienia.
- e. W terminie 5 dni od rozpoczęcia świadczenia usług Zleceniobiorca przekazuje również dane osoby zastępującej zwierzchnika służbowego podczas jego nieobecności, wraz z godzinami pracy i numerem telefonu.
O zmianach w tym zakresie Zleceniobiorca informuje CUS w terminie 3 dni od ich wystąpienia.
- f. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów powszechnie obowiązującego prawa przy zatrudnianiu osób realizujących zadanie, w tym w szczególności:

- przepisów prawa pracy i cywilnego,
- przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- przepisów dotyczących pracy z osobami małoletnimi.

Zleceniobiorca ma obowiązek zweryfikować osoby wykonujące usługi pod kątem ich kwalifikacji, predyspozycji oraz – w przypadku pracy z małoletnimi – przesłanek określonych w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (procedura sprawdzająca).

Podmiot zobowiązuje się:

- 1) prowadzić kompletną i rzetelną dokumentację świadczonych usług, w której każdorazowo potwierdzone będzie wykonanie usługi przez osobę objętą wsparciem lub jej opiekuna prawnego, z podaniem daty oraz przedziału godzinowego wykonania usług;
- 2) zapewnić – w sytuacjach wymagających interwencji lub uzyskania pilnych informacji – możliwość natychmiastowego kontaktu przedstawicieli CUS w Mogilanach z osobami świadczącymi specjalistyczne usługi opiekuńcze;
- 3) zapewnić właściwe zabezpieczenie przechowywanej dokumentacji oraz jej ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO;
- 4) przeprowadzać ewaluację sposobu i jakości realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych oraz przedstawiać CUS w Mogilanach raporty z ewaluacji w terminach określonych przez Zleceniodawcę;
- 5) zapewnić zastępstwo osoby świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze na czas jej nieobecności oraz niezwłocznie, przed rozpoczęciem usługi, poinformować CUS w Mogilanach w formie pisemnej (dopuszcza się formę elektroniczną) o zmianach oraz przesłać uaktualniony miesięczny harmonogram pracy;
- 6) niezwłocznie przekazywać do CUS w Mogilanach informacje o wstrzymaniu, zaprzestaniu lub braku możliwości podjęcia wykonywania specjalistycznych usług przez pracowników lub współpracowników Podmiotu;
- 7) niezwłocznie przekazywać do CUS w Mogilanach wszelkie informacje, prośby oraz sygnały dotyczące członków rodziny objętej usługami, zgłaszane przez inne podmioty, w szczególności policję, służby zdrowia lub szkoły;
- 8) niezwłocznie informować CUS w Mogilanach o powzięciu jakichkolwiek informacji dotyczących podejrzeń działania osób trzecich, w tym osób świadczących usługi, na szkodę rodzin objętych usługami;
- 9) nie wprowadzać osób nieupoważnionych do miejsc, w których świadczone są usługi;
- 10) umieszczać informację o realizacji zadania finansowanego ze środków Gminy Mogilany we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, sprawozdawczych, szkoleniowych i edukacyjnych związanych z realizacją zadania;
- 11) przeprowadzać szkolenia wstępne dla pracowników realizujących zadanie oraz zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami Kodeksu pracy, przepisami BHP oraz innymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa wykonywania usług.

12. Przygotowanie oraz składanie ofert

- 1) Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
- 2) Oferty należy w nieprzezroczystych, zaklejonych kopertach.
- 3) Koperta zawierająca ofertę powinna być opisana w następujący sposób:
„Oferta na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej w zakresie organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkałych na terenie Gminy Mogilany w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.”.
Na kopercie nie należy umieszczać danych umożliwiających identyfikację Oferenta.
- 4) Oferty złożone po upływie terminu składania ofert wskazanego w niniejszych warunkach konkursu nie będą rozpatrywane.

13. Wybór oferenta

- 1) Oceny ofert pod względem formalnym dokonuje Komisja konkursowa na kartach oceny formalnej, których wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych warunków konkursu.

- 2) Niespełnianie wymogów formalnych skutkuje niedopuszczeniem Oferenta do oceny merytorycznej i odrzuceniem oferty.
- 3) Komisja Konkursowa kwalifikuje ewentualne braki złożonej oferty jako braki formalne oraz może wyznaczyć Oferentowi termin do ich usunięcia. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie skutkuje niedopuszczeniem oferty do dalszego etapu oceny.
- 4) Oceny ofert pod względem merytorycznym dokonuje Komisja konkursowa na kartach indywidualnej oceny ofert, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych warunków konkursu.
- 5) Komisja konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy Mogilany listę rankingową ofert spełniających kryteria, opracowaną na podstawie wyników oceny formalnej i merytorycznej, w celu dokonania wyboru Podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania.
- 6) Wybór Oferenta, któremu zostanie powierzone realizowanie zadania nastąpi do 31 grudnia 2025r.
- 7) Wyniki wyboru ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Mogilany, zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Mogilany oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 8) Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej zawiera ze wskazanym Oferentem umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego, bez zbędnej zwłoki.

14. Ocena realizacji zadania

Sposób realizacji zadania będzie oceniany na podstawie:

- 1) **sprawozdania z wykonania zadania**, sporządzanego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), oraz
- 2) **ustaleń kontroli okresowych** przeprowadzanych przez upoważnionych pracowników CUS w Mogilanach lub Urzędu Gminy Mogilany, obejmujących ocenę rzetelności, efektywności i zgodności realizacji zadania z umową, warunkami konkursu i obowiązującymi przepisami prawa.