

**ZARZĄDZENIE NR 324.2019**  
**PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 22 października 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm.) oraz par. 4 i par. 5 uchwały nr LI.488.18 Rady Miasta Elku z dnia 16 października 2018 r. w sprawie przyjęcia Elckiego Programu Współpracy samorządu miasta Elku z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2019, Prezydent Miasta Elku zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Elku z zakresu pomocy społecznej – specjalistyczne usług opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

2. Specyfikacja warunków realizacji zadania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;

3. Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Elku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Elku

**Tomasz Andrukiewicz**

**Ogłoszenie BOP nr 22/2019 Prezydenta Miasta Ełku  
z dnia 22 października 2019 roku  
o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Ełku w roku 2019**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Pomoc społeczna**, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Ełckiego Programu Współpracy 2019: **specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi** świadczonych na rzecz mieszkańców Miasta Ełku w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 15.11.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. rodzaje usług zgodnie z § 2 pkt 3 i pkt 5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 z późn.zm.) tj.:

- 1) 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 (Dz.U. z 2019 r. poz.1373 z późn.zm.), zgodnie z §2 pkt 3 ww. rozporządzenia:
  - a) postępowanie 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.
- 2) 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 ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1878 z późn.zm.), w myśl §2 pkt 5 ww. rozporządzenia.

3. **Cel zadania:**

Działania terapeutyczne w środowisku mają doprowadzić do zminimalizowania skutków niepełnosprawności w sferze zdrowia psychicznego, ale też innych, poprawę jakości życia, nabycia umiejętności społecznego funkcjonowania w środowisku rodzinno-społecznym w wymiarze godzin wskazanych przez MOPS w indywidualnych decyzjach wydanych osobom ubiegającym się o SUO pochodzących z terenu miasta Ełku.

4. **Rezultaty zadania:**

Rezultaty osiągnięte w wyniku realizacji zadania będą trwałe, dadzą wymierne korzyści w postaci liczby osób, które skorzystają z pomocy specjalistów. Pozwoli to na utrzymanie podstawowego poziomu zapewnienia dostępu do opieki zdrowotnej dla mieszkańców Ełku oraz pomoże w rozwiązywaniu części problemów.

Udzielenie pomocy i poprawa jakości życia osób ubiegających się o SUO przejawiających problemy natury psychicznej lub wynikające z innych problemów zdrowotnych.

5. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **34 700 zł.**

Podana wysokość dotacji jest wartością prognozowaną i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w przyjętej do obliczeń liczbie osób i godzin. Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie w drodze decyzji administracyjnej.

6. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone lub zmniejszone. Wysokość dotacji jest uzależniona od wysokości środków przyznanych przez Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki. Dotacja może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia środków finansowych przyznanych przez Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie na realizację zadania.

7. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm.) w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn.zm.).

8. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

9. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia**.

10. **Termin składania ofert:** 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.

11. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;

12. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.

13. **Termin realizacji zadania:** ramy czasowe od 15 listopada 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

14. **Warunki realizacji zadania:**

- a) zapewnienie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczonych na rzecz mieszkańców Miasta Ełku w miejscu ich zamieszkania określonych w §2 pkt 3 i pkt 5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 z późn.zm.).
- b) w ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
- c) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Ełku;
- d) z dotacji mogą być finansowane wyłącznie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej, tym samym, środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej;
- e) spełnienie wymogów określonych w specyfikacji warunków realizacji zadania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi stanowiących załącznik do ogłoszenia.

15. **Załączniki do składanej oferty:**

- a) w przypadku, gdy oferent nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego obowiązkowo przedkłada dokument potwierdzający status prawny, umocowanie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań oraz cele działania (dokument dołącza się w formie załącznika do oferty w systemie Witkac.pl).
- b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
- c) oferent zobowiązany jest do podania kosztu jednej godziny usług.
- d) potwierdzenie spełnienia wymagań przez kadrę bezpośrednio realizującą usługi zgodnie z rozporządzeniem.

16. **Składanie ofert:**

- a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Ełku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk;
- b) faktycznym terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".

17. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Ełku wg poniższego:**

a) I etap oceny formalnej:

<b>Kryteria formalne I ETAPU:</b>	
a)	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
b)	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu

	w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
c)	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.

2. Oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne I etapu jest poddawana ocenie w II etapie oceny formalnej.

b) II etap oceny formalnej:

Kryteria formalne II etapu z możliwością usunięcia braków:	
1	Oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby
2	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, zobligowany jest, w dniu oceny oferty i stwierdzenia braków formalnych wynikających z niespełnienia kryteriów formalnych II etapu do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie oferenta poprzez system Witkac.pl, wraz z ustaleniem ostatecznego terminu ich usunięcia.

2. Oferent może uzupełnić braki formalne oferty wynikające z niespełnienia kryteriów formalnych II etapu najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.

3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.

4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.

5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do oceny merytorycznej.

18. **Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa**, która opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 10
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 15
4.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 5

c) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków komisji konkursowej;

d) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;

e) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

#### 19. Zasady przyznawania dotacji:

a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.

b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.

c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

d) dotacja przekazywana będzie w miesięcznych transzach.

#### **20. Umowa na realizację zadania:**

a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.

b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.

c) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.

d) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.

e) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.

f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:

1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.

2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.

3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.

4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.

5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.

6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.

7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.

g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.

h) dotacja przekazywana będzie raz w miesiącu w terminie do 10 dnia miesiąca następnego po miesiącu zrealizowania usługi.

i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

#### **21. Realizacja zadania:**

a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.

b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania.

- d) zleceniobiorca zobowiązany jest na podstawie art. 4a-4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do udostępniania informacji publicznej poprzez ogłaszanie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zleceniobiorcy albo poprzez ogłaszanie informacji publicznej na stronie internetowej zleceniobiorcy albo na wniosek.
- e) zasadą jest dokonywanie przez zleceniobiorcę płatności bezgotówkowej (przelewy z konta Zleceniobiorcy wskazanego w umowie), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy.
- f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
- g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.

## **22. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**

- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania w zakresie stopnia realizacji zadania; efektywności, rzetelności i jakości zadania; prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem. W związku z tym, kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.
- b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
- c) Kontrolą, w trakcie realizacji, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
- d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
- e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
- f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
- g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
- h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
- i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
- j) zastrzega się możliwość przeprowadzenia kontroli przez pracowników MOPS oraz organy nadzoru i kontroli.

## **23. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**

- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową;
- b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
- c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
- d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
- e) rozliczenie dotacji następuje na podstawie dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej;

- f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości;
- g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
- h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania;
- i) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków w złożonym sprawozdaniu z realizacji zadania, Zleceniobiorca jest zobowiązany do ich usunięcia w wyznaczonym terminie i złożenia odpowiednich wyjaśnień bądź złożenia brakujących dokumentów;
- j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji;
- k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.

**24. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:

- a) w roku 2016, 2017 i 2018 Miasto Ełk nie zlecało organizacjom pozarządowym realizacji zadania publicznego pn. realizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla uprawnionych mieszkańców Miasta Ełku;
- b) w 2019 ( od dnia 01.04.2019 r. do dnia 31.10.2019 r.) zrealizowano zadanie na łączną kwotę 103 200 zł.

**25. Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**

- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
- b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

**26. Informacji w sprawie konkursu udziela** Grażyna Chilińska, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku, ul. J. Piłsudskiego 8, pok. 9, tel. 87 732 67 28, e-mail: sekretariat@mops.elk.pl.

27. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miasta Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.

28. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Specyfikacja warunków realizacji zadania  
specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi**

1. Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczonych na rzecz mieszkańców Miasta Ełku w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 15.11.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. – rodzaje usług zgodnie z §2 pkt 3 i pkt 5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

2. Oferent zobowiązany jest do zabezpieczenia kadry umożliwiającej świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22.09.2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r., Nr 189, poz.1598 ze zm.).

3. Oferent zobowiązany jest przedstawić imienny wykaz kadry bezpośrednio realizującej specjalistyczne usługi z podaniem kwalifikacji (załącznik nr 1 do specyfikacji. Załącznik stanowi integralną część umowy). W trakcie realizacji zadania dopuszcza się zmianę kadry jeśli zmiana ta wynika z okoliczności nieprzewidzianych np. śmierć, rezygnacja z pracy, nabycie uprawnień emerytalno - rentowych przez specjalistę. Oferent jest zobowiązany do aktualizacji wykazu zatrudnianej kadry w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia zaistnienia zmiany.

4. Wymagania wobec kadry:

- a) Oferent zobowiązany jest do zatrudnienia profesjonalnej kadry, posiadającej kwalifikacje do wykonywania zawodu: pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi.
- b) Osoby świadczące specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać co najmniej półroczny staż pracy w jednej z następujących jednostek: szpitalu psychiatrycznym, jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym, ośrodka terapeutyczno – edukacyjno – wychowawczym, zakładzie rehabilitacji lub innej jednostce świadczącej usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Usługi mogą być świadczone przez osoby zdobywające bądź podnoszące kwalifikacje w ww. zawodach, posiadające co najmniej roczny staż pracy w ww. jednostkach.
- c) Zatrudnienie osób musi następować zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- d) Oferent zobowiązany będzie zapewnić osobie bezpośrednio świadczącej usługi narzędzia pracy i odzież ochronną (rękawice ochronne, fartuch, obuwie zmienne).
- e) Oferent zobowiązany będzie dopuścić do pracy osoby bezpośrednio realizujące zadanie, posiadając, ważne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy będącej przedmiotem zlecenia zadania.
- f) W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę, wymagane jest zastępstwo. Osoba zastępująca musi posiadać odpowiednie kwalifikacje.

5. Wskazane usługi opiekuńcze powinny być wykonywane w dni powszednie (od poniedziałku do piątku) z możliwością ich wykonania w dni świąteczne i wolne od pracy w różnym wymiarze godzin, w razie potrzeb w godzinach 8.00 - 20.00. Pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych tą formą pomocy.

6. Zakres świadczonych usług zawarty jest w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych. Jedna godzina usług (60 minut) jest czasem przeznaczonym do wykonywania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy.



7. W sytuacjach zgłoszenia (z wyłączeniem sytuacji nagłych) objęcia usługami oferent jest zobowiązany zorganizować ich realizację zgodnie ze zgłoszeniem.
8. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elku przy ul. Piłsudskiego 8 (zwany dalej „MOPS”) każdorazowo przekaze oferentowi wykaz osób do objęcia pomocą – imię i nazwisko, indywidualny zakres usług, wymiar godzin ze wskazaniem dni roboczych, wolnych od pracy i świątecznych, wysokość roboczogodziny za świadczoną usługę, termin świadczenia oraz miejsce świadczenia tych usług.
9. Oferent będzie zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu i współpracy z Kierownikiem Sekcji Usług Opiekuńczych i Pomocy Instytucjonalnej MOPS w zakresie realizacji zadania.
10. Przyznawanie bądź odmowa przyznawania usług opiekuńczych, jak również określanie zakresu usług opiekuńczych dla każdej osoby ubiegającej się o przyznanie tej formy pomocy, określanie wymiaru godzin świadczenia usług opiekuńczych oraz miejsca świadczenia usług opiekuńczych stanowi wyłączną kompetencję MOPS i będzie każdorazowo określane w decyzji administracyjnej, wydawanej na podstawie przepisów o pomocy społecznej. Zastrzega się, aby usługi były realizowane przez oferenta wyłącznie na rzecz osoby wskazanej w wykazie, której przyznano usługi opiekuńcze, zgodnie z zakresem, wymiarem godzin w miejscu pobytu.
11. W przypadku zgonu, pobytu w placówkach służby zdrowia, rezygnacji osoby objętej usługami, oferent niezwłocznie pisemnie informuje ośrodek pomocy społecznej.
12. Oferent zobowiązany będzie do wyznaczenia koordynatora, który osobiście będzie wprowadzał do pracy osoby bezpośrednio realizującej usługi w środowisku.
13. Oferent zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług, jej rodziny i otoczenia. Obowiązek ten należy zachować w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu.
14. Obowiązkiem oferenta jest dbałość o dobro osoby korzystającej z usług, w tym o jej mienie w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania, a także udostępniania powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami kluczy do mieszkania.
15. Oferent dokumentuje sposób świadczenia usług w oparciu o kartę pracy (załącznik nr 5 do specyfikacji, załącznik stanowi integralną część umowy), która zawiera:
- a) imię, nazwisko i adres osoby objętej pomocą,
  - b) imię i nazwisko osoby realizującej usługi opiekuńcze,
  - c) terminy świadczeń usług opiekuńczych,
  - d) wskazane dni tygodnia świadczenia usług opiekuńczych, wymiaru godzin świadczenia usług opiekuńczych w te dni oraz wymiaru godzin świadczenia usług opiekuńczych w danym miesiącu,
  - e) podpis osoby objętej pomocą lub opiekuna prawnego.
16. Karta pracy, winna znajdować się w miejscu świadczenia usług opiekuńczych (w mieszkaniu osoby objętej pomocą). Osoba objęta pomocą winna każdorazowo potwierdzać własnoręcznym podpisem w karcie pracy, wykonanie godzin świadczenia usług opiekuńczych.
17. Oferent jest zobowiązany przedłożyć najpóźniej do 2- tego dnia następnego miesiąca po zrealizowaniu usługi do MOPS odpowiednio wypełnionych dokumentów wskazanych jako załączniki nr 2, 3, 4, 5 do specyfikacji. Załączniki stanowią integralną część umowy.
18. Oferent w kalkulacji przewidywanych kosztów przedstawia koszt jednej roboczogodziny specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, który obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją usługi.
19. Zadanie musi być realizowane zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych. W przypadku zlecenia zadania, Podmiot zobowiązuje się do przestrzegania ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz podlega ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

20. W przypadku zmiany zapotrzebowania na specjalistyczne usługi opiekuńcze w czasie trwania umowy i zmiany wysokości środków finansowych na ten cel w budżecie dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy w przedmiotowym zakresie bez ponownej procedury konkursowej przy zachowaniu ceny jednostkowej godziny usługi podanej w ofercie.

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

22. Stawka godzinowa wynagrodzenia brutto za 1 godzinę usług (bez kosztów Podmiotu zatrudnienia osoby bezpośrednio realizującej usługę) niezależnie od formy zatrudnienia, nie może być niższa niż stawka godzinowa wynikająca z wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1794), podzielona przez średnią miesięczną liczbę ilości godzin pracy, tj. 168 godzin. (Pod pojęciem „zatrudnianie”, „praca”, Zleceniodawca rozumie różne formy zatrudniania, tj. nie tylko na podstawie umów o pracę. Przez wynagrodzenie „brutto” należy rozumieć wszystkie składniki wynagrodzenia osoby za wykonaną pracę bez względu na formę zatrudnienia i przyjęty system wynagradzania, stanowiące podstawę do potrąceń należnych świadczeń publicznoprawnych).

23. Załączniki:

1. Wykaz kadry;
2. Sprawozdanie dotyczące kosztów realizacji usług opiekuńczych;
3. Przepracowane godziny;
4. Brak realizacji usług;
5. Karta realizacji usług opiekuńczych.

(pieczęć adresowa oferenta)

Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, wykształcenia ukończenia kursów i szkoleń niezbędnych do wykonania zamówienia

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Wykształcenie</b>	<b>Ukończone kursy, szkolenia</b>	<b>Kwalifikacje zawodowe</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

\* wiersze można dodawać w miarę potrzeb

.....  
pieczęć

L. dz. ....

**SPRAWOZDANIE DOTYCZĄCE KOSZTÓW REALIZACJI USŁUG OPIEKUŃCZYCH ZA**

**M-C.....2019 ORAZ NARASTAJACO OD M-CA .....**

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość osób objętych usługą	DNI ROBOCZE			DNI ŚWIĄTECZNE I WOLNE OD PRACY			Koszt usług Ogółem	Uwagi
			Liczba godzin	Koszt 1 godz.	Koszt w PLN	Liczba godzin	Koszt 1 godz.	Koszt w PLN		
			1.	2.	3.	4.	5.(3x4)	6.		
I	Dane za m-c sprawozdawczy									
II	Dane narastająco *									

Sporządził (podpis)

Sprawdziła

Zatwierdził

.....  
.....

.....

data: .....

\*- sumowaniu podlega ilość podopiecznych nowoprzyjętych w danym miesiącu

L. dz.....

Ełk, dnia.....

**ROZLICZENIE**

dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku za wykonanie usług opiekuńczych w okresie od  
 ..... do.....  
 dzień/miesiąc/rok                      dzień/miesiąc/rok

L.p.	Imię, nazwisko i adres osoby objętej usługą	Liczba godzin usług w miesiącu przyznanych decyzją administracyjną		Liczba godzin usług przepracowanych w miesiącu		Ilość łącznie przepracowanych godzin	Stawka za godzinę
		Dni robocze	Dni wolne i świąteczne	Dni robocze	Dnia wolne i świąteczne		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

.....  
 Podpis osoby upoważnionej przez oferenta

.....

Ełk, dnia.....

Pieczęć Oferenta

Wykaz osób, u których nie były świadczone usługi opiekuńcze  
w miesiącu.....2019 r.

L.p.	Imię i nazwisko	Data, ilość godzin	Przyczyny nie wykonania usług
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

*\*wiersze można dodawać w miarę potrzeb*

.....

**Podpis osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę**

.....

Pieczęć oferenta

Wzór podpisu usługobiorcy

.....

Imię i nazwisko , adres osoby objętej usługami opiekuńczymi

.....

Wymiar godzin usług dziennie, tygodniowo.

**KARTA REALIZACJI USŁUG OPIEKUŃCZYCH**

świadczonych przez .....w miesiącu.....2019 r.

imię i nazwisko specjalisty

Data usługi	Godziny wizyt od .....do....	Ilość godzin	Podpis usługobiorcy lub członka rodziny

Ilość godzin miesięcznie.....

.....

Podpis specjalisty

.....

Podpis osoby upoważnionej przez Oferenta

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani / Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani / Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Ełku jest Prezydent Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk, zwany dalej w skrócie Administratorem.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani / Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Ełku, a także przysługujących Pani / Panu uprawnień, może się Pani / Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Ełku za pomocą adresu e-mail: [dpo@um.elk.pl](mailto:dpo@um.elk.pl)

3. Administrator przetwarza Pani / Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z zakresu działania i zadań ustawowych, o których mowa w art. 7 ust. 1, art. 8 ust. 1 i art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, a także zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji usług świadczonych przez Urząd Miasta Ełku.

4. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

- a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miasta Ełku;
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Miasta Ełku;
- c) w pozostałych przypadkach Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w punkcie 4 odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) inne podmioty, które na podstawie umów podpisanych z Gminą Miastem Ełk przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Prezydent Miasta Ełku.

6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- b) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. W związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych przysługują Pani / Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
  - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,



- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
  - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
  - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
  - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
  - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani / Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miasta Ełku Pani / Pana danych osobowych, przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią / Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny, jednakże konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości świadczenia przez nas usługi, o którą się Państwo staracie.

11. Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani / Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres pocztowy – ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk, adres e-mail: [dpo@um.elk.pl](mailto:dpo@um.elk.pl).