

BURMISTRZ TUCHOLI
89-500 TUCHOLA
pl. Zamkowy 1
woj. kujawsko-pomorskie

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku*

Burmistrz Tucholi

na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 163 z późn. zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.)

*ogłasza
otwarty konkurs ofert
na wykonywanie zadania publicznego w 2016 roku
przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego
w sferze: pomocy społecznej*

REGULAMIN otwartego konkursu ofert

Rozdział I Rodzaje zadania objętego konkursem

I. Pomoc społeczna

1. Forma realizacji zadań:

Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi i specjalistycznych usług opiekuńczych dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, w tym z autyzmem dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi w okresie od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.

Rodzaj zadania:

Moduł I – usługi opiekuńcze

1. Zakres usług:

- a) pomoc klientowi w wykonywaniu zabiegów higienicznych:
- mycie chorego w łóżku,
 - dbanie o higienę jamy ustnej,
 - czesanie,
 - golenie,
 - przygotowanie kąpieli, pomoc w wejściu i wyjściu z wanny/prysznicza, mycie,
 - obcinanie paznokci,
 - pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
 - inne czynności higieniczne,
- b) przygotowywanie posiłków (z uwzględnieniem diety),
- c) podawanie klientowi posiłku oraz w razie potrzeby nakarmienie chorego,
- d) przynoszenie obiadów z Jadłodajni OPS w Tucholi,

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku**

- e) robienie zakupów na koszt klienta (art. spożywcze, przemysłowe, higieniczne i środki czystości) i dostarczanie ich klientowi,
- f) pomoc w sprzątaniu mieszkania klienta, w przypadku osób wspólnie zamieszkujących, pokoju zajmowanego przez klienta, w tym dbałość o czystość urządzeń sanitarnych,
- g) zmiana pościeli, pomoc klientowi w zmianie odzieży, bielizny osobistej,
- h) posłanie łóżka klienta,
- i) zrobienie prania odzieży i bielizny osobistej należącej do klienta oraz prasowanie jej,
- j) przynoszenie wody i węgla, innego opału (w razie potrzeby), wynoszenie nieczystości, śmieci,
- k) palenie w piecu,
- l) utrzymywanie kontaktu z lekarzem, pielęgniarką, pracownikiem socjalnym,
- ł) zakup lekarstw zgodnie z zaleceniami lekarza (na koszt klienta),
- m) zamawianie wizyt lekarskich,
- n) towarzyszenie klientowi w czasie wizyt u lekarza i w innych instytucjach,
- o) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, regulowanie płatności za media oraz świadczone usługi (na koszt klienta),
- p) dbanie o kondycję fizyczną i psychiczną klienta poprzez zapewnienie kontaktów ze środowiskiem,
- r) prowadzenie na bieżąco zeszytu wydatków i rozliczeń wydawanych pieniędzy klienta,
- s) pomoc przy przeniesieniu chorego na wózek inwalidzki,
- t) w przypadku zgonu klienta:
 - wezwanie lekarza celem stwierdzenia zgonu,
 - zawiadomienie rodziny
 - zawiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi w formie pisemnej,
- u) wykonywanie innych czynności nie objętych powyższym zakresem, a wynikających z konieczności zabezpieczenia klientowi prawidłowego funkcjonowania w środowisku.

Moduł II – specjalistyczne usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi

1. Zakres usług:

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) określonych w § 2 wyżej cytowanego rozporządzenia, tj.

- 1) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
 - a) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności 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 umiejętność 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:

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku*

- pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych — poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
- ułatwienie 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 chorej, niepełnosprawnej,
- c) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
 - w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
 - w wypełnieniu 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,
 - zwiększanie 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 (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. 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 zmiernego 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,

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku**

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 (Dz. U. z 2011r., Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

Moduł III – specjalistyczne usługi opiekuńcze dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, w tym z autyzmem

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) określonych w § 2 wyżej cytowanego rozporządzenia, tj.

1) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

a) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności 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 umiejętność 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,

— ułatwienie 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,

2) pielęgnacja — jako wspieranie procesu leczenia, w tym:

a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,

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 (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. 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) zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku*

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 2011r., Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

Dodatkowe wymagania:

1. Dla Modułu I

- a) zabezpieczenie kadry umożliwiającej świadczenie usług, **minimum 12 osób** (kwalifikacje osób świadczących usługi powinny być potwierdzone stosownymi dyplomami bądź zaświadczeniami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem);
- b) realizacja usług w każdy dzień tygodnia w godz. od 8 do 19, w tym w soboty, niedziele i święta, w miejscu zamieszkania klienta. Zakres usług opiekuńczych, ich wymiar oraz terminy świadczenia ustalane są przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucholi indywidualnie dla każdego klienta, zgodnie z jego niezbędnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości finansowych Ośrodka;

2. Dla Modułu II

- a) zabezpieczenie kadry umożliwiającej świadczenie usług, **minimum 3 osoby**, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) - kwalifikacje osób świadczących usługi powinny być potwierdzone stosownymi dyplomami bądź zaświadczeniami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem;
- b) realizacja usług w każdy dzień tygodnia w godz. od 8 do 19, w tym w soboty, niedziele i święta w miejscu zamieszkania klienta;
- c) zakres usług opiekuńczych, ich wymiar oraz terminy świadczenia ustalane są przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucholi indywidualnie dla każdego klienta, zgodnie z jego niezbędnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości finansowych Ośrodka;

3. Dla Modułu III

- a) zabezpieczenie kadry:
 - logopeda (minimum 4 osoby),
 - pedagog (minimum 2 osoby),
 - psycholog (minimum 1 osoba)
 - terapeuta zajęciowy (minimum 2 osoby)

umożliwiającej świadczenie usług zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) - kwalifikacje osób świadczących usługi powinny być potwierdzone stosownymi dyplomami bądź zaświadczeniami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem.

- b) realizacja usług w dni powszednie w godz. od 8 do 19. Zakres usług, ich wymiar oraz terminy świadczenia ustalane są przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucholi indywidualnie dla każdego klienta, zgodnie z jego niezbędnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości finansowych Ośrodka;

Dla osób realizujących zadania z zakresu modułów od 1 do 3 wymaga się posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas realizacji zadania.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 239.932,00 zł, z czego na realizację:
 - usług opiekuńczych – 158.801,00 zł,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych – 1.831,00 zł,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi – 26.878,00 zł,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, w tym z autyzmem – 52.422,00 zł.
2. Przyjęty zakres usług. Przewiduje się określoną liczbę godzin usług oraz liczbę osób nimi objętych:
 - a) Dla Modułu I:
 - usługi opiekuńcze w wymiarze 14.065 godzin w skali roku,
 - szacowana liczba osób objętych usługami: ok. 19 osób miesięcznie,
 - b) Dla Modułu II:
 - specjalistyczne usługi opiekuńcze (z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi):
 - wymiar: 100 godzin w skali roku,
 - liczba osób objętych usługami: ok. 1 osoba miesięcznie.
 - specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi:
 - wymiar: 1.288 godzin w skali roku,
 - liczba osób objętych usługami: ok. 4 osoby miesięcznie.
 - c) Dla Modułu III:
 - specjalistyczne usługi opiekuńcze dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, w tym z autyzmem w wymiarze 1.230 godzin w skali roku,
 - liczba osób objętych usługami: ok. 15 osób miesięcznie.

Rzeczywista liczba godzin zleczanych oraz osób objętych poszczególnymi rodzajami usług zależna będzie od faktycznego zapotrzebowania na te formy pomocy.

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie będzie prowadzone zgodnie z przepisami:
 - Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 12 marca 2014r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 163 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej oraz podmioty wymienione w art. 3

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku*

- ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej, których terenem działania jest Gmina Tuchola.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizujące razem to samo zadanie mogą złożyć ofertę wspólną.
Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.
 5. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
 6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział IV

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania, na które są składane oferty, winny być wykonane w 2016 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić w terminie od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od 01 stycznia 2016r. do 31 grudnia 2016r.
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. **Zadania, na które są składane oferty, winny być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Tuchola.**
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadań, jak również zmiany związane z terminami i harmonogramem ich realizacji, winny być zgłaszane do dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi w formie pisemnej z prośbą o ich akceptację.
5. Usługi opiekuńcze bez względu na ich rodzaj świadczone będą na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej lub osoby upoważnione działające z upoważnienia Burmistrza Gminy Tuchola. Decyzje określają czas, na jaki przyznana jest pomoc oraz indywidualną liczbę godzin świadczonych usług (z podziałem na ich rodzaj) przyznanych podopiecznemu.
6. Przyjmuje się, że jedna godzina usługi równa się 60 minutom. Czas jednej godziny wykonywania usług opiekuńczych nie obejmuje czasu dojazdu lub powrotu do podopiecznego ani powrotu po wykonanej usłudze.
7. Etapy i forma wykonywania usługi przez wykonawcę:
 - a) zlecenie realizacji usług odbywa się na podstawie pisma informacyjnego wystawionego przez Ośrodek Pomocy Społecznej, które zawiera:
 - imię, nazwisko, adres klienta,
 - liczbę godzin przyznanych usług w skali dnia wraz z określeniem ilości dni w tygodniu, w jakich będą realizowane usługi,

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku*

- okres świadczenia usług (tj. termin rozpoczęcia i zakończenia świadczenia przyznanych usług),
 - zakres usług.
- b) pierwsze wejście w środowisko pracownika Oferenta świadczącego usługi następuje z pracownikiem socjalnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi,
- c) wszelkie spory wynikające z treści zakresu obowiązków należy rozstrzygać polubownie w obecności pracownika socjalnego lub dyrektora OPS,
- d) świadczenie usług Oferent rozpoczyna u klienta po otrzymaniu pisma informacyjnego, o którym mowa w pkt a) – doręczonego/przekazanego za pośrednictwem pracownika Ośrodka lub innej osoby do tego upoważnionej. Przez doręczenie/przekazanie w/w pisma rozumie się przesłanie go za pomocą poczty elektronicznej lub faksu oraz telefoniczne poinformowanie przez pracownika OPS o dokonaniu tej czynności,
- e) dopuszcza się możliwość ustnego (telefonicznego) przekazania zlecenia na wykonanie usługi – potwierdzenie tego faktu następuje w ciągu 7 dni.
8. Karta pracy
- Oferent realizujący przedmiot zamówienia jest zobowiązany do prowadzenia dla każdego klienta kartę pracy pracownika realizującego usługi, dla każdego miesiąca oddzielną według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
- Karta pracy w celu zapewnienia bieżącej kontroli przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucholi musi być wypełniana na bieżąco. Po każdej wizycie pracownika Oferenta wpis w karcie pracy poświadcza klient. Karta pracy w ciągu miesiąca kalendarzowego pozostaje w mieszkaniu klienta, z możliwością wglądu w nią przez pracownika socjalnego lub inną upoważnioną osobę ze strony Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi.
- Oferent przechowuje karty pracy jak i inne dokumenty związane z realizacją zadania przez okres 1 roku po zakończeniu umowy. Kserokopie karty pracy, potwierdzone za zgodność z oryginałem, Oferent przekazuje Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Tucholi wraz z fakturą/rachunkiem i tabelarycznym zestawieniem wykonanych usług (załącznik do niniejszego regulaminu).
- Brak danych w karcie pracy lub nierzetelne ich wypisywanie skutkować będzie niezapłaceniem za usługę do czasu naprawienia błędu.
9. Przyjmuje się, że okresem rozliczeniowym jest 1 miesiąc. Fakturę/rachunek wraz z wymaganą dokumentacją Oferent składa w siedzibie OPS w Tucholi najwcześniej na następny dzień roboczy przypadający po zakończonym okresie rozliczeniowym, jednak nie później niż do 5 każdego miesiąca. Za miesiąc grudzień 2015r. Oferent złoży powyższą dokumentację do końca grudnia 2015r.
10. Harmonogram pracy
- Oferent realizujący zadanie jest zobowiązany do stworzenia harmonogramu świadczenia usług, na dany miesiąc, jako dokumentu planistycznego, dla każdego klienta oddzielnie, w celu możliwości monitorowania czasu pracy osób świadczących usługi, zgodnie z załącznikiem do niniejszego regulaminu.
- Oferent zobowiązany jest do dostarczenia harmonogramów świadczonych usług najpóźniej w pierwszy dzień miesiąca, za dany miesiąc, będący dniem roboczym. W przypadku rozpoczęcia świadczenia usług w czasie trwania danego miesiąca Oferent zobowiązany jest do dostarczenia harmonogramu świadczenia usług dla danej osoby w terminie 2 dni roboczych od daty ich rozpoczęcia.
- Oferent zobowiązany jest do natychmiastowego i każdorazowego poinformowania pisemnie Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi o zmianach w harmonogramie**

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku*

świadczenia usług oraz o przyczynie niewykonania usługi (np. z uwagi na pobyt osoby objętej usługami w szpitalu, rezygnację z usług itp.).

**Rozdział V
Termin i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego, oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

w terminie do 04 grudnia 2015 roku, pocztą na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Świecka 45, 89-500 Tuchola,

lub osobiście do:

siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi, ul. Świecka 45
pokój nr 01 (biuro podawcze)

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie OPS (w przypadku składania jej osobiście) lub data wpływu do OPS a w przypadku przesłania pocztą.

W dniu **07 grudnia 2015r.** o godz. 8.00 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Tucholi, w pokoju nr 204, odbędzie się publiczne otwarcie ofert.

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Gminy Tuchola www.bip.miasto.tuchola.pl (zakładka organizacje pozarządowe), na stronach www.tuchola.pl i www.ops.tuchola.pl (zakładka konkurs ofert) lub otrzymać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Tucholi, ul. Świecka 45, pokój nr 01.
3. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
 - organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn.zm.),
 - 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 statutowe cele obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - spółdzielnie socjalne,

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku*

- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 4. Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów, **złożona w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert”**.
- 5. Do oferty przedkładanej na konkurs należy dołączyć:
 - a) **w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym** potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta,
 - b) **w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru** – oryginał bądź kopia poświadczona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - c) **dokumenty** (dyplomy bądź zaświadczenia potwierdzone „za zgodność z oryginałem”) **potwierdzające kwalifikacje osób świadczących usługi.**
- 6. **Załączniki do oferty winny być:**
 - podpisane przez osobę/osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osobę/osoby, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
- 7. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

Rozdział VI
Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór oferty nastąpi nie później niż w ciągu 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie jawnego wyboru. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs Burmistrz powoła Komisję i określi tryb jej pracy.
 - a) Oferty złożone na nieodpowiednich formularzach, niekompletne, złożone po terminie, niezgodne z ofertą konkursową, przez nieuprawniony podmiot będą odrzucone z przyczyn formalnych.
 - b) Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybienia formalnego, jakim jest niepodpisanie oferty przez upoważnione do tego osoby zgodnie z KRS lub innymi dokumentami oraz niezłączenie wszystkich załączników, **w ciągu 5 dni** od dnia powiadomienia Oferenta. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.
 - c) Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Burmistrzowi zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
3. Ostateczną decyzję o powierzeniu wykonania zadania wraz z wysokością udzielonego dofinansowania podejmie Burmistrz Tucholi. **Do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.**

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku*

4. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronach internetowych www.tuchola.pl i www.ops.tuchola.pl w zakładce „konkurs ofert”, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.tuchola.miasto.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tucholi i Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi.

**Rozdział VII
Postanowienia końcowe**

1. Podjęcie decyzji przez Burmistrza Tucholi, o której mowa w Rozdziale V ust. 4, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
2. W przypadku, gdy Burmistrz Tucholi przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi **w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji**. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta,
 - 2) zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korekta z zakresu rzeczowego i finansowego zadania). Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
3. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, Burmistrz lub wyznaczeni przez niego pracownicy zobowiązani są do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.
4. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.
5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
6. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

**Rozdział VIII
Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 1 pkt 7 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie**

1. W 2013r. organ zlecił realizację:
 - usług opiekuńczych na kwotę – 93.534 zł,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych (bez względu na ich rodzaj) – 96.070,47 zł,
2. W 2014r. organ zlecił realizację:
 - usług opiekuńczych na kwotę – 111.342,50 zł,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych na kwotę – 0,00 zł,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na kwotę – 56.826,00 zł,

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi
nr 120-112/15 z dnia 10 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2016 roku**

- specjalistycznych usług opiekuńczych dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, w tym z autyzmem na kwotę – 97.600 zł.
- 3. W 2015r. organ zlecił realizację (stan podany na dzień 10.11.2015r.):
 - usług opiekuńczych na kwotę – 127.117,20 zł,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych na kwotę – 0,00 zł,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na kwotę – 28.822,50 zł,
 - specjalistycznych usług opiekuńczych dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, w tym z autyzmem na kwotę – 175.240,00 zł.

BURMISTRZ

mgr Tadeusz Kowalski