OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 33/2027

Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
ul. 3 Maja 46, 60-728 Poznań

Poznań, dnia 16 listopada 2026 r.

Znak sprawy: ZSS-XIII.524.25.1.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zarządzenia Nr 812/2026/P z dnia 13 listopada 2026 r. w sprawie ustalenia projektu budżetu Miasta Poznania na 2027 r.

OTWRTY KONKURS OFERT
NR 33/2027
NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA
W OBSZARZE
POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB W 2027 ROKU

I. Rodzaje zadań publicznych i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w 2026 roku	Planowane wydatki w 2027 rok
1	Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych	64 362 828,75 zł	66 534 060,00 zł
2	Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi	2 104 429,00 zł	2 364 920,00 zł
3	Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania, dla osób z zaburzeniami psychicznymi	1 703 376,00 zł	1 277 532,00 zł
4	Zapewnienie wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi w środowiskowych domach samopomocy, zgodnie z przepisami rozporządzenia	13 062 500,01 zł	13 285 946,00 zł

	Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy		

II. Opis zadań publicznych

Zadanie 1. Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych.

1) cel zadania: zapewnienie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. około 1 344 122 godzin usług opiekuńczych niesamodzielnym, samotnym osobom i osobom, którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych.
2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
   a) zrealizowanie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. około 1 344 122 godzin usług opiekuńczych;
   b) objęcie usługami opiekuńczymi uprawnione osoby zgodnie ze zleceniami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
   c) zaspokojenie potrzeb bytowych;
   d) zapewnienie opieki higienicznej.
3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba zrealizowanych godzin usług;
   b) liczba osób objętych usługami opiekuńczymi.

Zadanie 2. Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi.

1) Cel zadania: zapewnienie około 23 602 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych niesamodzielnym, samotnym osobom i osobom, którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu potrzeb ww. osób, wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.
2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
   a) zrealizowanie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r około 23 602 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych;
   b) objęcie specjalistycznymi usługami opiekuńczymi osób uprawnionych zgodnie ze zleceniami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
   c) zapewnienie usprawniania fizycznego,
   d) zapewnienie wsparcia psychologicznego,
   e) zapewnienie pomocy pielęgniarki,
   f) zapewnienie wsparcia logopedycznego.
3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba zrealizowanych godzin specjalistycznych usług opiekuńczych;
   b) liczba osób objętych specjalistycznymi usługami opiekuńczymi;
   c) liczba godzin wsparcia psychologa;
   d) liczba godzin wsparcia pielęgniarki;
   e) liczba godzin wsparcia fizjoterapeuty;
   f) liczba godzin indywidualnych zajęć prowadzonych przez logopedę.

Zadanie 3. Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania, dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

1) Cel zadania: zapewnienie około 12 749 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, które są niesamodzielne, samotne lub którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu potrzeb, wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.
2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
    a) zrealizowanie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. około 12 749 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych;
    b) objęcie specjalistycznymi usługami opiekuńczymi osób uprawnionych zgodnie ze zleceniami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
    c) zapewnienie usprawniania fizycznego,
    d) zapewnienie wsparcia psychologicznego,
    e) zapewnienie pomocy pielęgniarki,
    f) zapewnienie wsparcia logopedycznego.
3) Proponowane rezultaty zadania:
    a) liczba zrealizowanych godzin specjalistycznych usług opiekuńczych;
    b liczba osób objętych specjalistycznymi usługami opiekuńczymi;
    c) liczba godzin wsparcia psychologa;
    d) liczba godzin wsparcia pielęgniarki;
    e) liczba godzin wsparcia fizjoterapeuty;
    f) liczba godzin indywidualnych zajęć prowadzonych przez logopedę.

Zadanie 4. Zapewnienie wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi w środowiskowych domach samopomocy, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

1) cel zadania: zapewnienie pomocy osobom z niepełnosprawnością z obszaru zdrowia psychicznego w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych i rozwoju/podtrzymania umiejętności społecznych.
2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
    a) zapewnienie miejsc w środowiskowym domu samopomocy dla osób skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
    b) zapewnienie treningu funkcjonowania w codziennym życiu,
    c) zapewnienie treningu umiejętności interpersonalnych,
    d) zapewnienie treningu umiejętności komunikacyjnych,
    e) zapewnienie treningu umiejętności spędzania czasu wolnego.
3) Proponowane rezultaty zadania:
    a) liczba miejsc w środowiskowym domu samopomocy,
    b) liczba osób objętych wsparciem w środowiskowym domu samopomocy;
    c) liczba osób, które uczestniczyć będą w treningu umiejętności interpersonalnych;

d) liczba osób, które uczestniczyć będą w treningu umiejętności komunikacyjnych;
e) liczba osób, które uczestniczyć będą w treningu umiejętności spędzania czasu wolnego.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami).
2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta musi być złożona w języku polskim.
4. Za błędy formalne oferty uznaje się:
   1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
   2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
   3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
   4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.
6. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5, oferty, które ww. błąd zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
   - prowadzi działalność statutową w dziedzinie: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób"
   - zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Poznania,
   - posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
8. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w pkt V.B. oferty pt. „Źródło finansowania kosztów realizacji zadania"
9. Nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania. związanych z realizacją zadania.
10. Dopuszcza się możliwość wykonania części zadań, o których mowa w pkt I. przez podmiot niebędący stroną umowy z Miastem Poznań. Za działania lub zaniechania podmiotu niebędącego stroną umowy z Miastem oferent odpowie jak za własne.
11. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. **Termin realizacji zadania publicznego: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanych środkach finansowych z budżetu Miasta Poznania.
5. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
6. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
   1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
   2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
7. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 15 %. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań wynikających z ich przesunięć.
9. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
10. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
    1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z

biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;

2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają recyklingowi;
6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
8) niewypuszczania chińskich lampionów;
9) nieużywania sztucznych ogni i petard.

11. Inne warunki realizacji zadań publicznych:

1) Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
2) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
3) Oferent może w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka prosimy opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów oraz dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
4) **Zadanie 1**. pt. „Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych" - **zasady realizacji, w tym zgłaszania i rozliczania wykonanych ww. usług opiekuńczych.**

- Zadanie powinno być realizowane zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 sierpnia 2026 r. w sprawie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.
- Dopuszcza się możliwość składania ofert obejmujących wybrany obszar lub obszary działania poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto, Wilda.
- Miasto zastrzega sobie możliwość umniejszenia lub zwiększenia wartości zleconego zadania o 20% stosownie do możliwości finansowych budżetu Miasta w sytuacji wystąpienia szczególnych okoliczności, w tym zmiany wysokości najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim, skrócenia czasu realizacji zadania w przypadku wyczerpania liczby godzin objętych zleceniem.
- Usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub z innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.
- Ustalaniem uprawnień osób do korzystania z usług opiekuńczych zajmuje się Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu w drodze wydania decyzji administracyjnej.

- Usługi opiekuńcze świadczone są na terenie miasta Poznania, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy w obszarze działania poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto, Wilda.
- Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług opiekuńczych jest ustalany pomiędzy osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem prawnym), pracownikiem socjalnym oraz wykwalifikowanym pracownikiem Zleceniobiorcy wyłonionym w drodze konkursu ofert do realizacji usług opiekuńczych.
- Zakres i czas wykonywania usług opiekuńczych określony jest indywidualnie w decyzji administracyjnej wydanej przez upoważnionych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
- W przypadku rezygnacji lub śmierci osoby objętej usługami opiekuńczymi albo braku zasadności dalszego udzielania usług, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób.
- Świadczenie usług opiekuńczych realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą usługami opiekuńczymi.
- Zleceniobiorca zadeklaruje możliwość poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu MOPR.
- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego.
- W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
- Zleceniobiorca powinien wskazać osobę kontaktową (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
- Usługi opiekuńcze mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, w przedziale czasowym od 6.00 do 21.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu.
- O każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
- Zleceniobiorca jest obowiązany realizować zlecone mu zadanie tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby, które spełniają wymogi określone w ustawie o pomocy społecznej i zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 sierpnia 2026 r. w sprawie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.

- Osobą wykonującą usługi opiekuńcze może być osoba, która:
  - ✓ jest pełnoletnia;
  - ✓ nie jest członkiem rodziny osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze;
  - ✓ nie jest oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze;
  - ✓ złożyła podmiotowi świadczącemu usługi opiekuńcze oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług;
  - ✓ ukończyła szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- Zleceniobiorca ma świadczyć usługi opiekuńcze w sposób zapewniający:
  - ✓ przestrzeganie zasady dobra osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze,
  - ✓ poszanowanie intymności i godności osobistej osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze i respektowanie jej prawa do autonomii w podejmowaniu decyzji i samostanowienia;
  - ✓ dbałość o bezpieczeństwo świadczonych usług opiekuńczych przez przestrzeganie zasad higieny;
  - ✓ potwierdzanie wykonanych czynności przez osobę, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, w sposób ustalony przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznania.
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do bezzwłocznego pisemnego poinformowania Wydział Zdrowia i Spraw Urzędu Miasta Poznania o wszystkich zdarzeniach u osób objętych usługami, które spowodowały straty materialne i pogorszenie stanu zdrowia. Obowiązek informacyjny dotyczy również wszystkich zdarzeń losowych, które mogą mieć wpływ na realizację zadania publicznego i wszelkich zmian, mających wpływ na wykorzystanie i rozliczenie otrzymanej dotacji.
- Zalecona przez lekarza pielęgnacja wymagająca specjalistyczne wiedzy i kompetencji może być świadczona tylko i wyłącznie przez osoby posiadające prawo do wykonywania zawodu pielęgniarki lub osoby, które ukończyły szkołę pielęgniarską.

- **Wykaz czynności wchodzących w zakres usług opiekuńczych obejmuje:**

Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania - zakres

1) w zakresie zaspokajania codziennych potrzeb życiowych zapewnia się pomoc w szczególności w:

a) podstawowych czynnościach związanych z samoobsługą, obejmujących:

– ubieranie się i zmianę odzieży i bielizny osobistej,

– przygotowanie prostych posiłków, w tym jednego gorącego, z uwzględnieniem zalecanej diety,

– spożywanie posiłku lub karmienie i pojenie,

– słanie łóżka i zmianę pościeli,

b) czynnościach związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego, obejmujących:

– porządkowanie i sprzątanie w niezbędnym zakresie, w tym czyszczenie urządzeń codziennego użytku i urządzeń sanitarnych, wynoszenie śmieci, przynoszenie wody i opału, ogrzewanie pomieszczeń za pomocą dostępnego urządzenia grzewczego, w tym palenie w piecu i

wybieranie popiołu, z uwzględnieniem preferencji osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, w zakresie temperatury,
– dokonywanie niezbędnych zakupów lub towarzyszenie podczas tych zakupów lub podczas korzystania z usług w sklepach, aptekach, punktach usługowych lub gastronomicznych położonych najbliżej miejsca zamieszkania osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, a także dostarczanie pomocy rzeczowej,
– utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie, takiego jak wózek, balkonik, podnośnik, kule,
– pranie odzieży i pościeli, niezbędne ich prasowanie, oddawanie do pralni i odbiór z pralni,
– towarzyszenie w załatwianiu spraw związanych z procesem leczenia lub rehabilitacji i profilaktyki zdrowotnej,
– towarzyszenie w załatwianiu spraw urzędowych i płaceniu rachunków,
c) innych czynnościach samoobsługowych, obejmujących w szczególności:
– zmianę pozycji ciała, w tym przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku,
– korzystanie ze sprzętu rehabilitacyjnego, przedmiotów ortopedycznych, innych wyrobów medycznych lub środków pomocniczych niewymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji;
2) w zakresie opieki higienicznej zapewnia się pomoc w szczególności w:
a) toalecie porannej i wieczornej, w tym w goleniu maszynką do golenia, czesaniu, higienie jamy ustnej i uszu, przy czym w przypadku osób leżących toaleta jest wykonywana w łóżku,
b) kąpieli, w tym myciu głowy,
c) pielęgnacji niezmienionych chorobowo paznokci rąk i nóg,
d) korzystaniu z toalety oraz naczyń sanitarnych,
e) zmianie pieluchomajtek i wkładów higienicznych, z uwzględnieniem czynności zapobiegających powstawaniu odleżyn i odparzeń;
3) w zakresie zaleconej przez lekarza pielęgnacji zapewnia się pomoc niewymagającą specjalistycznej wiedzy i kompetencji, w szczególności w:
a) przygotowaniu i przyjmowaniu leków,
b) pielęgnacji miejsc zmienionych chorobowo - smarowaniu, wykonywaniu i zmianie drobnych opatrunków,
c) mierzeniu temperatury ciała, tętna, ciśnienia, glikemii, saturacji,
d) obserwacji stanu zdrowia oraz reagowaniu, adekwatnie do potrzeb, w sytuacji jego pogorszenia;
4) w zakresie zapewnienia kontaktów z otoczeniem zapewnia się w szczególności:
a) pomoc w umożliwieniu przebywania na świeżym powietrzu, w tym towarzyszenie podczas spacerów,
b) prowadzenie rozmów,
c) pomoc w nawiązywaniu, utrzymywaniu i rozwijaniu kontaktu z rodziną i społecznością lokalną, w tym z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji,
d) pomoc w czytaniu prasy, książek i ich wymianie w bibliotece,
e) towarzyszenie podczas drogi do instytucji kultury i rekreacji oraz w trakcie pobytu w nich.

- **Sposób rozliczenia wykonanych usług opiekuńczych**:
  - ✓ Wymagane jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, karty potwierdzania wykonania usług zawierającej: datę, godziny wykonywania czynności, najważniejsze wykonane czynności, liczbę godzin, potwierdzenie osoby, podpis wykonującego usługę oraz uwagi/brak realizacji czynności oraz sporządzanie co miesiąc rozliczenia usług wg wzorów Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
  - ✓ W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.
  - ✓ Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do 7 dnia roboczego następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane godziny usług opiekuńczych.
  - ✓ Podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w miesięcznym rozliczeniu usług – raport z wykonania usług za dany miesiąc, poświadczone protokołem sporządzonym przez przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu zleceniem oraz na podstawie kosztu jednej godziny usługi.
  - ✓ Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe.

- **W treści oferty należy zawrzeć:**
  - ✓ deklarację o możliwości poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
  - ✓ zasady dotyczące zgłaszania i realizacji usług opiekuńczych dla osób wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
  - ✓ deklarację dopełnienia obowiązków informacyjnych o wszystkich zdarzeniach u osób objętych usługami, które spowodowały straty materialne i pogorszenie stanu zdrowia ja również o zdarzeniach losowych, które mogą mieć wpływ na realizację zadania publicznego.

5) **Zadanie 2**. pt. „Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi", o których mowa w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych - **zasady realizacji zadania, w tym zgłaszania i rozliczania wykonanych specjalistycznych usług opiekuńczych.**

- Miasto zastrzega sobie możliwość umniejszenia lub zwiększenia wartości zleconego zadania o 20% stosownie do możliwości finansowych budżetu Miasta w sytuacji wystąpienia szczególnych okoliczności, w tym zmiany wysokości najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim,

skrócenia czasu realizacji zadania w przypadku wyczerpania liczby godzin objętych zleceniem.

- Specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym (art. 50 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
- Ustalaniem uprawnień osób do korzystania ze specjalistycznych usług opiekuńczych zajmuje się Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu (MOPR) w drodze wydania decyzji administracyjnej.
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są na terenie miasta Poznania, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy w obszarze działania poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto oraz Wilda.
- Zakres i czas wykonywania specjalistycznych usług opiekuńczych określony jest indywidualnie w decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
- Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych 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,
  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:
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;

- W przypadku rezygnacji lub śmierci osoby objętej specjalistycznymi usługami opiekuńczymi albo braku zasadności dalszego udzielania usług, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób.
- Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą specjalistycznymi usługami opiekuńczymi.

- Zleceniobiorca zadeklaruje możliwość poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu MOPR.
- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego.
- W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
- Zleceniobiorca powinien wskazać osobę kontaktową (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym od 7.00 do 20.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu.
- O każdym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
- Świadcząc specjalistyczne usługi opiekuńcze Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych, zgodne z kwalifikacjami określonymi w § 3 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
- W przypadku zgłoszenia potrzeby objęcia specjalistycznymi usługami opiekuńczymi nowej osoby, wyznaczony pracownik socjalny Filii MOPR, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania usługobiorcy, ustala z upoważnionym przez Zleceniodawcę przedstawicielem termin wspólnej wizyty w środowisku w celu dokonania ustaleń określających zakres i wymiar niezbędnych usług.

- **Sposób rozliczenia wykonanych specjalistycznych usług opiekuńczych**:

✓ Wymagane jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia.

✓ W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.

- ✓ Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do 5 dnia roboczego następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane godziny specjalistycznych usług opiekuńczych.
- ✓ Podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w ewidencji czasu wykonywania czynności, poświadczone protokołem sporządzonym przez przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu zleceniem oraz na podstawie kosztu jednej godziny usługi.
- ✓ Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).

- **W treści oferty należy zawrzeć:**
- ✓ deklarację o możliwości poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
- ✓ zasady dotyczące zgłaszania i realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

6) Zadanie 3. pt. „Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania, dla osób z zaburzeniami psychicznymi", o których mowa w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych - **zasady realizacji zadania, w tym zgłaszania i rozliczania wykonanych specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.**

- Miasto zastrzega sobie możliwość umniejszenia lub zwiększenia wartości zleconego zadania o 20% stosownie do możliwości finansowych budżetu Miasta w sytuacji wystąpienia szczególnych okoliczności, w tym zmiany wysokości najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim, skrócenia czasu realizacji zadania w przypadku wyczerpania liczby godzin objętych zleceniem.
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym (art. 50 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społeczne).
- Ustalaniem uprawnień osób do korzystania ze specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zajmuje się Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu (MOPR) w drodze wydania decyzji administracyjnej.
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone są na terenie miasta Poznania, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy w obszarze działania poszczególnych Filii Miejskiego

Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto oraz Wilda.

- Zakres i czas wykonywania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określony jest indywidualnie w decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
- Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych 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,
   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:
   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.

- W przypadku rezygnacji lub śmierci osoby objętej usługami opiekuńczymi albo braku zasadności dalszego udzielania usług, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób.
- Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi na podstawie rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
- Zleceniobiorca zadeklaruje możliwość poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu MOPR.
- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności

świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego.

- W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
- Zleceniobiorca powinien wskazać osobę kontaktową (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym od 7.00 do 20.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu.
- O każdym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
- Świadcząc specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych, zgodne z kwalifikacjami określonymi w § 3 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
- W przypadku zgłoszenia potrzeby objęcia specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi nowej osoby, wyznaczony pracownik socjalny Filii MOPR, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania usługobiorcy, ustala z upoważnionym przez Zleceniodawcę przedstawicielem termin wspólnej wizyty w środowisku w celu dokonania ustaleń określających zakres i wymiar niezbędnych usług.

- **Sposób rozliczenia wykonanych specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi:**

✓ Wymagane jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia.

✓ W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.

✓ Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane specjalistycznych usług opiekuńczych.

✓ Podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w ewidencji czasu wykonywania czynności, poświadczone protokołem

sporządzonym przez przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu zleceniem oraz na podstawie kosztu jednej godziny usługi.

- ✓ Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).

- **W treści oferty należy zawrzeć:**
  - ✓ deklarację o możliwości poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
  - ✓ zasady dotyczące zgłaszania i realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

7) **Zadania 4**. pt. „Zapewnienie wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi w środowiskowych domach samopomocy, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy" obejmuje świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym. Uczestnikami zajęć mogą być wyłącznie osoby posiadające decyzje o skierowaniu do środowiskowego domu samopomocy wydane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie. Korzystanie z usług świadczonych w środowiskowych domach samopomocy, niebędących usługami całodobowymi jest nieodpłatne. Wysokość dotacji określana jest przez Wojewodę Wielkopolskiego, zgodnie z brzmieniem art. 51 c ust. 2,3 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Sposób funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy, tryb kierowania i przyjmowania uczestników, kwalifikacje osób świadczących usługi oraz standardy usług określone są w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomoc. W treści oferty należy zawrzeć deklarację przekazania do siedziby Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania obowiązującego regulaminu organizacyjnego środowiskowego domu samopomocy w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy z Miastem.

V. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl (zwanej dalej platformą) **w terminie do 7 grudnia 2026 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) **w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych (ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań**) albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres e-mailowy: wziss@um.poznan.pl, oraz do wiadomości magdalena_wojcieszak@um.poznan.pl nie później niż w terminie

3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. **do 10 grudnia 2026 r.**

3. Za datę dostarczenia potwierdzenie złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres e-mailowy **wziss@um.poznan.pl**. oraz do wiadomości magdalena_wojcieszak@um.poznan.pl lub w przypadku potwierdzenia złożenia oferty pocztą, kurierem lub osobiście decyduje data wpływu potwierdzenia do Urzędu Miasta Poznania.
4. W przypadku przesłania skanu potwierdzenia złożenia oferty na adres e – mailowy wziss@um.poznan.pl potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Urzędu Miasta Poznania przy podpisaniu umowy. Potwierdzenia złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, które otrzymały dofinansowanie.
5. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta złożonej za pomocą platformy na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę za pomocą platformy po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o wycofaniu oferty.

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

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia **31 grudnia 2026** r.
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania, w formie zarządzenia.
5. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1	**Możliwość realizacji zadania publicznego**	**34**
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób"	7
1.2	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu grupy docelowej)	11
1.3	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań	9
1.4	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu	7
2	**Jakość wykonania zadania publicznego:**	**46**
2.1	Możliwość osiągnięcia celu zadania poprzez proponowane działania	10

2.2	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów	12
2.3	Harmonogram realizacji zadania- spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby planowanych działań	4
2.4	Założone rezultaty są realne do osiągnięcia, powiązane z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami. Przedstawiono sposób ich mierzenia, sposób monitorowania i planowany poziom osiągnięcia rezultatów.	10
2.5	Kwalifikacje kadry (wykształcenie i doświadczenie)	10
3	**Kalkulacja kosztów**	**16**
3.1	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)	8
3.2	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów."	8
4	**Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków**	**4**
4.1	Ocena negatywna	0
4.2	Ocena neutralna/ dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymały środków z budżetu Miasta Poznania	2
4.3	Ocena pozytywna	4
X	**Ogółem**	**100**

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań Miasta Poznania.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
   1) dostępu do swoich danych osobowych;
   2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
   3) żądania usunięcia danych, gdy:
      a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;

4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
   a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
   b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
   c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
   1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych,
   2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Oferent zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania oraz na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie www. witkac.pl

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, ul. 3 Maja 46 tel. 61 87 85 610, 61 87 85 482 oraz 61 87 85 759.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Mariusz Zielaskowski
p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA

16.11.2006 r. .....

Data i podpis Prezydenta Miasta Poznania lub upoważnionej przez Prezydenta Miasta Poznania osoby