Gmina Miasto Elbląg
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację niektórych zadań publicznych – usług społecznych w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

I. Podstawa prawna

1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą";
2) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), zwane dalej „rozporządzeniem";
3) Uchwała nr XX/611/2021 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 04 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy pomiędzy Gminą Miasto Elbląg a organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2022;
4) Uchwała nr XIX/584/2021 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 23 września 2021 r. w sprawie przyjęcia „Elbląskiego Programu Usług Społecznych na lata 2021-2026".

II. Rodzaj zadania – usługi społecznej i sposób realizacji

Zadanie 1: <u>Usługi remontowo-porządkowe: pomoc w drobnych pracach remontowych</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie w wykonaniu drobnych prac remontowych i porządkowych
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
2) osoby niesamodzielne,
3) osoby, które ukończyły 75 rok życia (będące osobami samotnymi lub prowadzącymi gospodarstwo domowe wspólnie z drugą osobą, która również ukończyła 75 rok życia)
4) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 50 osób w całym okresie realizacji zadania, przy czym jeden Odbiorca usługi może skorzystać z usługi 1 raz na 3 lata. Łącznie planuje się realizację 50 usług remontowych oraz 50 usług porządkowych.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Usługi remontowo-porządkowe: pomoc w drobnych pracach remontowych.
4. Zakres świadczonej usługi:
1) naprawa i malowanie ścian/sufitu
2) przygotowanie i malowanie okien drewnianych
3) przygotowanie i malowanie drzwi drewnianych
4) przygotowanie i malowanie podłóg drewnianych,

5) mycie okna,
6) mycie drzwi balkonowych.

Osoba wykonująca usługę ma obowiązek pozostawienia po sobie porządku.

5. Farby niezbędne do wykonania usługi oraz zabezpieczenie miejsca świadczenia usługi folią malarską pozostają po stronie Odbiorcy usługi.

6. Forma świadczenia usługi: usługi remontowo-porządkowe świadczone w miejscu zamieszkania Odbiorcy usługi zgodnie z ustalonym harmonogramem.

7. Kwalifikacje kadry preferowane wykształcenie zawodowe lub techniczne z minimum 2-letnim doświadczeniem w wykonywaniu prac remontowo-porządkowych, prawo jazdy kat. B, stosowne uprawnienia określone w odrębnych przepisach.

8. Każda usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez Odbiorcę usługi na Karcie Udzielonego Wsparcia.

9. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:

1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,

2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.

10. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5, szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty ubezpieczenia osoby wykonującej usługę,
3) koszty dojazdu do miejsca, w którym będzie realizowane zadanie – usługa społeczna,
4) koszty wyposażenia w narzędzia niezbędne do realizacji zadania – usługi społecznej,
5) Koszty obsługi zadania.

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust.10 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.

Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III

11. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi zawierającego następujące informacje: wykaz osób wraz z adresem realizacji usługi oraz rodzajem usługi, dokumentacja fotograficzna wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia.

2) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej zawierającego następujące informacje: wskazanie ogólnej liczby zrealizowanych usług w podziale na rodzaje usług, z uwzględnieniem lokalizacji świadczonych usług oraz z uwzględnieniem orientacyjnego czasu wymaganego do realizacji poszczególnych usług, opisem napotkanych trudności oraz Kart Udzielonego Wsparcia.

3) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

4) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 7,

5) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:

1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,

2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Usługi remontowo-porządkowe: pomoc w drobnych pracach remontowych, który stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 2: Terapia logopedyczna dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu usuwanie wad i zaburzeń mowy oraz usprawnienie motoryki narządów mowy.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
1) dzieci i młodzież, która nie ukończyła 19 roku życia, wymagający specjalistycznego wsparcia logopedycznego,
2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 15 osób w całym okresie realizacji zadania, przy czym planuje się zrealizować wsparcie dla jednego Odbiorcy usługi na poziomie maksymalnie 12 sesji przez okres maksymalnie 3 miesięcy; łącznie planuje się 180 sesji terapeutycznych.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Terapia logopedyczna.
4. Zakres świadczonej usługi:
1) diagnoza logopedyczna obejmująca: wywiad z pełnoletnim Odbiorcą usługi lub rodzicami Odbiorcy niepełnoletniego, ocenę sposobów porozumiewania się i rozumienia komunikatów, realizację wypowiedzi, ocenę budowy i sprawności aparatu artykulacyjnego, ocenę czynności fizjologicznych w obrębie narządów mowy, badanie słuchu fonematycznego, pamięci słuchowej i kinestezji artykulacyjnej,
2) korygowanie zaburzeń mowy,
3) ćwiczenia mające na celu przywracanie mowy w przypadku jej braku,
4) nauczanie mowy, która wykształciła się w stopniu nieadekwatnym do wieku,
5) wyrównywanie opóźnień rozwoju mowy,
6) dążenie do odpowiedniego poziomu sprawności językowej, oddechowej i fonacyjnej,
7) wypracowanie u Odbiorcy usługi komunikacji alternatywnej.
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania indywidualne ze specjalistą realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do spotkań terapeutycznych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub w miejscy dobrze skomunikowanym.
6. Kwalifikacje kadry: ukończone studia magisterskie w zakresie logopedii lub neurologopedii lub ukończone studia magisterskie na dowolnym kierunku wraz z ukończonymi studiami podyplomowymi w zakresie logopedii; minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu terapii logopedycznej.
7.Każda wykonana usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez pełnoletniego Odbiorcę usługi lub podpisem jednego z rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego Odbiorcy usługi, na Karcie Udzielonego Wsparcia.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,

2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.

9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty najmu pomieszczenia na spotkania terapeutyczne
3) koszty ewentualnych materiałów dla uczestników terapii
4) koszty obsługi zadania,

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust.9 pkt 4) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.

Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III

10. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: wykaz osób wraz z informacją o liczbie godzin zrealizowanych dla każdej osoby, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia,
2) zapewnienie pomieszczenia gwarantującego prywatność oraz zapewnienie materiałów do terapii spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
3) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
4) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej, ze wskazaniem ogólnej liczby zrealizowanych usług, najczęściej pojawiających się zakresów terapii logopedycznej, opisem napotkanych trudności i Kart Udzielonego Wsparcia,
5) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi; zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
6) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:

1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Terapia logopedyczna, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 3: Terapia małżeńska i partnerska dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie dla małżeństw/związków partnerskich w celu eliminacji zachowań prowadzących do konfliktów oraz uwrażliwienia na potrzeby współmałżonka/współpartnera.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) małżeństwa i związki partnerskie będące w kryzysie,
   2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 20 par małżeńskich/partnerskich w całym okresie realizacji zadania, przy czym jedna para małżeńska/partnerska może skorzystać z usługi na poziomie maksymalnie 20 sesji; łącznie planuje się realizację co najmniej 400 sesji.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Terapia małżeńska i partnerska.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) przeprowadzenie sesji terapeutycznych z udziałem współmałżonków / współpartnerów
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: sesje z udziałem par małżeńskich/partnerskich realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do spotkań terapeutycznych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub w miejscu dobrze skomunikowanym.
6. Kwalifikacje kadry: ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia; ukończona szkoła Psychoterapii; minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu terapii i poradnictwa dla par.
7. Każda wykonana usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez każdego Odbiorcę usługi na Karcie Udzielonego Wsparcia.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:
1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty najmu pomieszczenia na sesje terapeutyczne
3) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 10 pkt 3) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie, Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:
   1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: wykaz osób/par wraz z informacją o liczbie sesji, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji

usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia,

2) zapewnienie pomieszczenia gwarantującego prywatność oraz materiałów do terapii, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
3) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej: ze wskazaniem ogólnej liczby zrealizowanych sesji, opisem napotkanych trudności oraz Kart Udzielonego Wsparcia,
4) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
5) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi od poniedziałku do piątku, również w godzinach popołudniowych; zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
6) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Terapia małżeńska i partnerska, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 4: <u>Mediacja</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie osób i rodzin w kryzysie jak również osób starszych, umożliwiające wypracowanie rozwiązania satysfakcjonującego strony konfliktu istniejącego pomiędzy stronami; dojście do wspólnej decyzji akceptowalnej dla jej uczestników,
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) osoby i rodziny w kryzysie,
   2) osoby, które ukończyły 75 rok życia,
   3) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 30 rodzin w całym okresie realizacji zadania, przy czym jedna rodzina może skorzystać ze wsparcia na poziomie maksymalnie 3 godzin zegarowych. Łącznie planuje się 100 godzin zegarowych usługi,
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Mediacja.
4. Zakres spraw rodzinnych omawianych w trakcie sesji mediacyjnych dotyczy: kontraktów przedślubnych, spraw porozwodowych (w tym opieki nad dzieckiem, regulacji kontaktów z dzieckiem, alimentacji, innych uwarunkowań rodzinnych), problemów rodzinnych charakterystycznych dla związków małżeńskich, rodzin zrekonstruowanych, problemów

rodzinnych wynikających z posiadania rodziców w wieku starszym, innych konfliktów rodzinnych i międzypokoleniowych.

5. Zakres świadczonej usługi:
   1) zapoznanie się z przedmiotem mediacji,
   2) wyjaśnienie zasad i celów mediacji,
   3) określenie potrzeb i interesów stron,
   4) zdefiniowanie przedmiotu sporu stron,
   5) prowadzenie sesji mediacyjnych mających na celu uzyskanie wzajemnie satysfakcjonującego i świadomego porozumienia stron zgodnie z ich wolą,
   6) pomoc stronom w ewentualnym sporządzeniu porozumienia mediacyjnego,
   7) sporządzenie protokołów z przebiegu mediacji,
   8) przygotowanie zaświadczeń na wniosek stron sporu lub na potrzeby instytucji zewnętrznych.

   Realizacja spotkań zgodnie z Kodeksem Etyki Mediatora opracowanym przez mediatorów Polskiego Centrum Mediacji.

6. Forma i miejsce świadczenia usługi: sesje mediacyjne realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do tego rodzaju spotkań, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub w miejscu dobrze skomunikowanym.

7. Kwalifikacje kadry: ukończone studia wyższe na kierunku: psychologia, pedagogika, socjologia, resocjalizacja, prawo lub innym kierunku pokrewnym, ukończone szkolenie dla mediatorów, minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu sesji mediacyjnych.

8. Każda wykonana usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez każdego z uczestników mediacji na Karcie Udzielonego Wsparcia.

9. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:

1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,

2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.

10. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej – może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:
   1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
   2) koszty najmu pomieszczenia na spotkania mediacyjne
   3) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust.9 pkt 3) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.

Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III

11. Zobowiązania zleceniobiorcy:
   1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: wykaz osób wraz z liczbą zrealizowanych godzin usług, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia,
   2) zapewnienie pomieszczenia gwarantującego prywatność oraz materiałów do mediacji (jeżeli będzie zachodzić taka potrzeba), spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami, pomieszczenie winno być wyposażone w stolik, krzesła, sprzęt biurowy typu laptop, drukarka, telefon,

3) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej: ze wskazaniem ogólnej liczby godzin zrealizowanych usług, opisem napotkanych trudności oraz Kart Udzielonego Wsparcia i listy osób uczestniczących w mediacji zawierającej: imię i nazwisko, opis przedmiotu mediacji, pokrewieństwo stron, wynik mediacji,
4) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
5) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi od poniedziałku do piątku, również w godzinach popołudniowych, zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 7,
6) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Mediacja, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 5: <u>Edukacja prawna według indywidualnych potrzeb</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu umożliwienie Odbiorcom usługi rozwiązywania ich problemów życiowych, wzmocnienie ich świadomości prawnej a tym samym przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) rodziny w kryzysie,
   2) osoby, które ukończyły 75 rok życia,
   3) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 30 osób/rodzin w całym okresie realizacji zadania; łącznie planuje się do 100 spotkań edukacyjnych,
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Edukacja prawna według indywidualnych potrzeb.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) wyjaśnienie jakie prawa i obowiązki posiada Odbiorca usługi,
   2) udzielenie informacji, przekazanie wiedzy, jak poszukiwać źródeł informacji, aktów prawnych, ich aktualizacji i jak z nich korzystać
   3) określenie sposobu rozwiązania problemu prawnego,
   4) zakres usługi obejmuje wyłącznie zagadnienia, które dotyczą osób fizycznych.
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania indywidualne realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do tego rodzaju spotkań, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub w miejscu dobrze skomunikowanym.

6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku prawo; minimum 2-letnie doświadczenie w świadczeniu poradnictwa prawnego.
7. Każda wykonana usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez Odbiorcę usługi na Karcie Udzielonego Wsparcia.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:
1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszt najmu pomieszczenia na spotkania
3) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 3) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:
1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: wykaz osób, które skorzystały z usługi, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia,
2) zapewnienie pomieszczenia gwarantującego prywatność oraz materiałów (jeżeli będzie zachodzić taka potrzeba), spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
3) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej: ze wskazaniem ogólnej liczby zrealizowanych usług, opisem napotkanych trudności oraz Kart Udzielonego Wsparcia i listy osób uczestniczących w edukacji zawierającej: imię i nazwisko, opis przedmiotu edukacji (obszar prawny, np. z zakresu prawa lokalowego, rodzinnego, majątkowego, spadkowego itp.) oraz liczbę godzin
4) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
5) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi od poniedziałku do piątku, również w godzinach popołudniowych. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 6,
6) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,

3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Edukacja prawna według indywidualnych potrzeb, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 6: <u>Mobilna usługa pomocy przy drobnych domowych usterkach niewymagających natychmiastowej interwencji</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie w usuwaniu usterek domowych. niewymagających natychmiastowej interwencji i uprawnień.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
2) osoby niesamodzielne,
3) osoby, które ukończyły 75 rok życia (będące osobami samotnymi lub prowadzącymi gospodarstwo domowe wspólnie z drugą osobą, która również ukończyła 75 rok życia),
4) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 200 osób w całym okresie realizacji zadania, przy czym jeden Odbiorca usługi może skorzystać z usługi maksymalnie 4 razy w ciągu roku; łącznie planuje się realizację do 800 usług.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Mobilna usługa pomocy przy drobnych domowych usterkach niewymagających natychmiastowej interwencji
4. Zakres świadczonej usługi:
2) regulacja/uszczelnianie drzwi,
3) regulacja/uszczelnianie okien,
4) montaż/wymiana spłuczki, deski klozetowej,
5) naprawa, nasmarowanie, wymiana zawiasów, wyregulowanie zamków, klamek, gałek, uchwytów w drzwiach, szafach,
6) montaż półek, luster, obrazów, karniszy, uchwytów, wieszaków,
7) wymiana uszczelek w kranach, słuchawek, węży prysznicowych, baterii łazienkowych, podłączeń spłuczki,
8) drobne naprawy mebli (skręcenie lub sklejenie),
9) podłączenie pralki, zmywarki,
10) montaż gniazdka elektrycznego/włącznika prądu,
11) udrażnianie zatkanych rur, wymiana syfonów,
12) uszczelnianie silikonem przecieków (wanna, brodzik, zlew, umywalka),
13) montaż rolet pokojowych wewnętrznych,
14) odpowietrzanie kaloryferów,
15) naprawa listwy przypodłogowej,
16) montaż żyrandola,
17) wymiana żarówek,
18) inne drobne naprawy, które zostaną zaakceptowane przez Wykonawcę.
5. Forma świadczenia usługi: drobne naprawy realizowane w miejscu zamieszkania Odbiorcy usługi. Osoba wykonująca usługę zobowiązana jest do pozostawienia po sobie porządku.

6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie zawodowe lub techniczne oraz minimum 2-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, prawo jazdy kat. B, stosowne uprawnienia określone w odrębnych przepisach .
7. Każda usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez Odbiorcę usługi na Karcie Udzielonego Wsparcia.
8. Zakres świadczonych usług nie obejmuje napraw, które mogą być realizowane na rzecz mieszkańców na podstawie umów ze wspólnotą mieszkaniową lub zarządcą obiektu jak również usług, które wymagają znacznych nakładów finansowych na zakup niezbędnych materiałów i usług, których czas wykonania wynosi ponad dwie godziny. Zakres usługi nie obejmuje również napraw, które wymagają natychmiastowej interwencji. W ramach usługi nie będą realizowane naprawy sprzętu objętego gwarancją lub rękojmią.
9. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
10. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:
1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę
2) koszty ubezpieczenia osoby wykonującej usługę
3) koszty dojazdu do miejsca, w którym będzie realizowane zadanie
4) koszty wyposażenia w narzędzia niezbędne do realizacji zadania
5) Koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 10 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.

Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III
11. Zobowiązania zleceniobiorcy:
1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: wykaz osób wraz z informacją o liczbie usług zrealizowanych dla każdej osoby i rodzajem usterki, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia,
2) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej: ze wskazaniem ogólnej liczby zrealizowanych usług, z uwzględnieniem lokalizacji świadczonych usług w podziale na poszczególne naprawy/usterki, z uwzględnieniem orientacyjnego czasu wymaganego do realizacji poszczególnych napraw, opisem napotkanych trudności oraz Kart Udzielonego Wsparcia,
3) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
4) zapewnienie sprzętu umożliwiającego dokonanie naprawy np. wiertarki, zestawu wierteł i wkrętaków, smarów itp.
5) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi od poniedziałku do piątku, w godzinach od 09:00 do 16:00. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 6,
6) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Mobilna usługa pomocy przy drobnych domowych usterkach niewymagających natychmiastowej interwencji i uprawnień, który stanowi załącznik do ogłoszenia

Zadanie 7: Spotkania warsztatowe i prelekcyjne nt. podnoszenia wiedzy i świadomości z zakresu planowania rodziny, macierzyństwa/ojcostwa, okresu ciąży i połogu, budowania kontaktu i relacji od pierwszych dni dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie dla rodzin wzmacniające świadomość Odbiorców usługi na temat planowania rodziny i wczesnego rodzicielstwa, przygotowanie Odbiorców usługi do pełnienia nowej roli.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) kobiety w ciąży wraz z partnerami,
   2) rodzice,
   3) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną 2 grupy rodziców liczące po 16 osób każda, łącznie 32 osoby,
   4) rodzic/opiekun ma prawo do skorzystania z opieki dla dziecka do lat 3.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Spotkania warsztatowe i prelekcyjne nt. podnoszenia wiedzy i świadomości z zakresu planowania rodziny, macierzyństwa/ojcostwa, okresu ciąży i połogu, budowania kontaktu i relacji od pierwszych dni.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) spotkania warsztatowe i prelekcyjne podnoszące świadomość w zakresie planowania rodziny, macierzyństwa/ojcostwa, okresu ciąży, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: jak przygotować się do ciąży; rola męża/partnera w okresie ciąży; najważniejsze badania i ich znaczenie; czego unikać w trakcie ciąży; najczęściej występujące zagrożenia dla ciąży,
   2) spotkania warsztatowe i prelekcyjne kształtujące umiejętność budowania kontaktu i relacji z dzieckiem od chwili narodzin, przygotowujące do roli rodzica, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: kim jest noworodek i jakie stoją przed nim zadania rozwojowe; jak przebiega rozwój emocjonalny i społeczny; jak rozpoznawać sygnały noworodka i niemowlęcia; jak zbudować dobre relacje z dzieckiem; jakie zmiany w życiu niesie rodzicielstwo; jak przygotować się na ewentualne trudności; jak radzić sobie z podstawowymi problemami wczesnego okresu rodzicielstwa; jak poruszać się w gąszczu informacji i „dobrych rad" skierowanych do młodych rodziców.
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania grupowe realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem , dla każdej grupy cykl 12 spotkań, każde trwające 2 godziny dydaktyczne, częstotliwość spotkań 1 raz w tygodniu, usługa będzie świadczona w miejscu wskazanym

przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do warsztatów grupowych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub w miejscu dobrze skomunikowanym.
6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia, pedagogika, położnictwo; minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów specjalistycznych we wskazanym zakresie.
7. Uczestnictwo w warsztatach musi być potwierdzone przez Odbiorcę usługi własnoręcznym podpisem na liście obecności,
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:
1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty najmu sali do prowadzenia warsztatów
3) koszt materiałów do prowadzenia zajęć i materiałów dla uczestników
4) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 4) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:
1) dostarczenie Zleceniodawcy programu warsztatów, harmonogramu ich realizacji,
2) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: wykaz osób, które skorzystały z usługi, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia, listy obecności,
3) zapewnienie sali wyposażonej zgodnie z potrzebami warsztatów, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Sala oraz budynek, w którym się ona znajduje, zapewnia dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami,
4) zapewnienie materiałów do warsztatów, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
5) przygotowanie i rozdanie certyfikatów ukończenia warsztatów,
6) przeprowadzenie ankiety pre i post,
7) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej, przygotowanego oddzielnie dla każdego cyklu warsztatów, zawierającego następujące informacje: liczba uczestników, opis realizacji warsztatów, opis zaangażowania uczestników, preferowane formy ćwiczeń i formy przekazu, stopień realizacji programu warsztatów, opis napotkanych trudności; do sprawozdania Zleceniobiorca dołącza listy obecności, potwierdzenie odbioru certyfikatów, analizę wyników ankiety pre i post, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji warsztatów,
8) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

9) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi, od poniedziałku do piątku, również w godzinach popołudniowych. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 6,
10) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Spotkania warsztatowe i prelekcyjne nt. podnoszenia wiedzy i świadomości z zakresu planowania rodziny, macierzyństwa/ojcostwa, okresu ciąży i połogu, budowania kontaktu i relacji od pierwszych dni, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 8: <u>Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (pedagog)</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wzmocnienie świadomości poprzez nabycie wiedzy przez Odbiorców usługi w zakresie tematycznym niniejszego zadania.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) rodzice, którzy potrzebują porad specjalistów z różnych dziedzin,
   2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 20 osób w całym okresie realizacji zadania,
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) spotkanie tematyczne z pedagogiem, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: metody wychowawcze; kary, nagrody i konsekwencje; sposoby na wspólne spędzanie czasu wolnego; zasady i wartości towarzyszące wychowaniu dziecka,
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania grupowe realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem, w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do spotkań grupowych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub miejscu dobrze skomunikowanym. Planuje się zrealizować 1 spotkanie tematyczne ze specjalistą w zakresie wskazanym w niniejszym zadaniu. Spotkanie trwa 4 godziny dydaktyczne, zapewniona jedna przerwa kawowa lub bufet otwarty w trakcie trwania spotkania. Liczba uczestników spotkania – do 20 osób. Spotkanie powinno mieć formę pogadanki z możliwością zadawania pytań przez uczestników.
6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego; minimum 2-letnie doświadczenie w zawodzie odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego.

7. Uczestnictwo w warsztatach musi być potwierdzone przez Odbiorcę usługi własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty najmu pomieszczenia na spotkania
3) materiały do prowadzenia zajęć i materiałów dla uczestników
4) koszty przerwy kawowej
5) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy programu spotkania, wskazanie terminu realizacji,
2) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania,
3) zapewnienie pomieszczenia i materiałów, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
4) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania raport powinien obejmować informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania
5) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
6) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą, zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
7) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami, który stanowi załącznik do ogłoszenia,

4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 9: <u>Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (logopeda)</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wzmocnienie świadomości poprzez nabycie wiedzy przez Odbiorców usługi w zakresie tematycznym niniejszego zadania.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) rodzice, którzy potrzebują porad specjalistów z różnych dziedzin,
   2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 20 osób w całym okresie realizacji zadania,
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) spotkanie tematyczne z logopedą, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: najczęściej występujące zaburzenia mowy; kiedy do logopedy – co powinno zaniepokoić rodzica; ćwiczenia narządów mowy i zabawy rozwijające słownictwo i słuch; jak postępować by rozwój mowy przebiegał prawidłowo,
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania grupowe realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem, w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do spotkań grupowych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub miejscu dobrze skomunikowanym. Planuje się zrealizować 1 spotkanie tematyczne ze specjalistą w zakresie wskazanym w niniejszym zadaniu. Spotkanie trwa 4 godziny dydaktyczne, zapewniona jedna przerwa kawowa lub bufet otwarty w trakcie trwania spotkania. Liczba uczestników spotkania – do 20 osób. Spotkanie powinno mieć formę pogadanki z możliwością zadawania pytań przez uczestników.
6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego; minimum 2-letnie doświadczenie w zawodzie odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego.
7. Uczestnictwo w warsztatach musi być potwierdzone przez Odbiorcę usługi własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:
   1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
   2) koszty najmu pomieszczenia na spotkania
   3) materiały do prowadzenia zajęć i materiałów dla uczestników
   4) koszty przerwy kawowej
   5) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

10. Zobowiązania zleceniobiorcy:
    1) dostarczenie Zleceniodawcy programu spotkania, wskazanie terminu realizacji,
    2) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania,
    3) zapewnienie pomieszczenia i materiałów, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
    4) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania raport powinien obejmować informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania
    5) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
    6) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą, zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
    7) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 10: <u>Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (dietetyk)</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wzmocnienie świadomości poprzez nabycie wiedzy przez Odbiorców usługi w zakresie tematycznym niniejszego zadania.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
    1) rodzice, którzy potrzebują porad specjalistów z różnych dziedzin,

2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 20 osób w całym okresie realizacji zadania,

3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami.

4. Zakres świadczonej usługi:

1) spotkanie tematyczne z dietetykiem, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: najczęściej popełniane błędy żywieniowe; piramida zdrowego żywienia; zasady zdrowego odżywiania; zdrowe odchudzanie; wpływ produktów takich jak energetyki na zdrowie,

5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania grupowe realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem, w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do spotkań grupowych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub miejscu dobrze skomunikowanym. Planuje się zrealizować 1 spotkanie tematyczne ze specjalistą w zakresie wskazanym w niniejszym zadaniu. Spotkanie trwa 4 godziny dydaktyczne, zapewniona jedna przerwa kawowa lub bufet otwarty w trakcie trwania spotkania. Liczba uczestników spotkania – do 20 osób. Spotkanie powinno mieć formę pogadanki z możliwością zadawania pytań przez uczestników.

6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego; minimum 2-letnie doświadczenie w zawodzie odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego.

7. Uczestnictwo w warsztatach musi być potwierdzone przez Odbiorcę usługi własnoręcznym podpisem na liście obecności.

8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:

1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,

2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.

9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty najmu pomieszczenia na spotkania
3) materiały do prowadzenia zajęć i materiałów dla uczestników
4) koszty przerwy kawowej
5) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.

Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

10. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy programu spotkania, wskazanie terminu realizacji,
2) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania,
3) zapewnienie pomieszczenia i materiałów, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,

4) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania raport powinien obejmować informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania
5) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
6) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą, zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
7) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 11: <u>Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (fizjoterapeuta)</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wzmocnienie świadomości poprzez nabycie wiedzy przez Odbiorców usługi w zakresie tematycznym niniejszego zadania.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) rodzice, którzy potrzebują porad specjalistów z różnych dziedzin,
   2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 20 osób w całym okresie realizacji zadania,
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) spotkanie tematyczne z fizjoterapeutą, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: najczęściej występujące problemy narządów ruchu; kiedy zdecydować się na wizytę u fizjoterapeuty; zapobieganie powstawaniu schorzeń fizjoterapeutycznych,
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania grupowe realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem, w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do spotkań grupowych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub miejscu dobrze skomunikowanym. Planuje się zrealizować 1 spotkanie tematyczne ze specjalistą w zakresie wskazanym w niniejszym zadaniu. Spotkanie trwa 4 godziny dydaktyczne, zapewniona jedna przerwa kawowa lub bufet otwarty w trakcie trwania spotkania. Liczba uczestników

spotkania – do 20 osób. Spotkanie powinno mieć formę pogadanki z możliwością zadawania pytań przez uczestników.
6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego; minimum 2-letnie doświadczenie w zawodzie odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego.
7. Uczestnictwo w warsztatach musi być potwierdzone przez Odbiorcę usługi własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty najmu pomieszczenia na spotkania
3) materiały do prowadzenia zajęć i materiałów dla uczestników
4) koszty przerwy kawowej
5) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy programu spotkania, wskazanie terminu realizacji,
2) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania,
3) zapewnienie pomieszczenia i materiałów, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
4) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania raport powinien obejmować informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania
5) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
6) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą, zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
7) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:

1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 12: Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (pediatra) dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wzmocnienie świadomości poprzez nabycie wiedzy przez Odbiorców usługi w zakresie tematycznym niniejszego zadania.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) rodzice, którzy potrzebują porad specjalistów z różnych dziedzin,
   2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 20 osób w całym okresie realizacji zadania,
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) spotkanie tematyczne z pediatrą, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: szczepienia; najczęściej występujące błędy w domowym leczeniu; jak postępować w przypadku zadławienia lub zakrztuszenia dziecka; jak przygotować się do okresu jesienno-zimowego,
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania grupowe realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem, w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do spotkań grupowych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub miejscu dobrze skomunikowanym. Planuje się zrealizować 1 spotkanie tematyczne ze specjalistą w zakresie wskazanym w niniejszym zadaniu. Spotkanie trwa 4 godziny dydaktyczne, zapewniona jedna przerwa kawowa lub bufet otwarty w trakcie trwania spotkania. Liczba uczestników spotkania – do 20 osób. Spotkanie powinno mieć formę pogadanki z możliwością zadawania pytań przez uczestników.
6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego; minimum 2-letnie doświadczenie w zawodzie odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego.
7. Uczestnictwo w warsztatach musi być potwierdzone przez Odbiorcę usługi własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.

9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty najmu pomieszczenia na spotkania
3) materiały do prowadzenia zajęć i materiałów dla uczestników
4) koszty przerwy kawowej
5) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.

Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

10. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy programu spotkania, wskazanie terminu realizacji,
2) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania,
3) zapewnienie pomieszczenia i materiałów, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
4) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania raport powinien obejmować informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania
5) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
6) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą, zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
7) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:

1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 13: <u>Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (dentysta)</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wzmocnienie świadomości poprzez nabycie wiedzy przez Odbiorców usługi w zakresie tematycznym niniejszego zadania.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) rodzice, którzy potrzebują porad specjalistów z różnych dziedzin,
   2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 20 osób w całym okresie realizacji zadania,
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) spotkanie tematyczne z dentystą, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: podstawowe zasady prawidłowej higieny jamy ustnej; właściwy dobór środków do utrzymania higieny jamy ustnej; jak przygotować dziecko do wizyty u dentysty,
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania grupowe realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem, w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do spotkań grupowych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub miejscu dobrze skomunikowanym. Planuje się zrealizować 1 spotkanie tematyczne ze specjalistą w zakresie wskazanym w niniejszym zadaniu. Spotkanie trwa 4 godziny dydaktyczne, zapewniona jedna przerwa kawowa lub bufet otwarty w trakcie trwania spotkania. Liczba uczestników spotkania – do 20 osób. Spotkanie powinno mieć formę pogadanki z możliwością zadawania pytań przez uczestników.
6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego; minimum 2-letnie doświadczenie w zawodzie odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego.
7. Uczestnictwo w warsztatach musi być potwierdzone przez Odbiorcę usługi własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:
   1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
   2) koszty najmu pomieszczenia na spotkania
   3) materiały do prowadzenia zajęć i materiałów dla uczestników
   4) koszty przerwy kawowej
   5) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy programu spotkania, wskazanie terminu realizacji,
2) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania,
3) zapewnienie pomieszczenia i materiałów, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
4) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania raport powinien obejmować informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania
5) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
6) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą, zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
7) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 14: <u>Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (seksuolog)</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wzmocnienie świadomości poprzez nabycie wiedzy przez Odbiorców usługi w zakresie tematycznym niniejszego zadania.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) rodzice, którzy potrzebują porad specjalistów z różnych dziedzin,
   2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 20 osób w całym okresie realizacji zadania,
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) spotkanie tematyczne z seksuologiem, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: znaczenie edukacji seksualnej w rozwoju dziecka; rola rodziców w

edukacji seksualnej dziecka, strach przed edukacją seksualną dziecka i sposoby na jego pokonanie.

5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania grupowe realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem, w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do spotkań grupowych, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub miejscu dobrze skomunikowanym. Planuje się zrealizować 1 spotkanie tematyczne ze specjalistą w zakresie wskazanym w niniejszym zadaniu. Spotkanie trwa 4 godziny dydaktyczne, zapewniona jedna przerwa kawowa lub bufet otwarty w trakcie trwania spotkania. Liczba uczestników spotkania – do 20 osób. Spotkanie powinno mieć formę pogadanki z możliwością zadawania pytań przez uczestników.

6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego; minimum 2-letnie doświadczenie w zawodzie odpowiadającym tematyce konkretnego spotkania tematycznego.

7. Uczestnictwo w warsztatach musi być potwierdzone przez Odbiorcę usługi własnoręcznym podpisem na liście obecności.

8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:

1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,

2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.

9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty najmu pomieszczenia na spotkania
3) materiały do prowadzenia zajęć i materiałów dla uczestników
4) koszty przerwy kawowej
5) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.

Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

10. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy programu spotkania, wskazanie terminu realizacji,
2) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania,
3) zapewnienie pomieszczenia i materiałów, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
4) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania raport powinien obejmować informacje z zakresu: opis najczęściej zadawanych pytań, poruszanych zagadnień, stopień realizacji programu spotkania, opis napotkanych trudności; do sprawozdania należy dołączyć: dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, listę obecności ze spotkania
5) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

6) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą, zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
7) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 15: <u>Warsztaty specjalistyczne dla rodzin</u> - mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie dla rodzin w przezwyciężaniu kryzysów związanych z konsekwencjami zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) rodzice, którzy wymagają wsparcia we wskazanym zakresie,
   2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną 1 grupę rodziców liczącą 15 osób,
   3) rodzic/opiekun ma prawo do skorzystania z opieki dla dziecka/dzieci do lat 3.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Warsztaty specjalistyczne dla rodzin.
4. Zakres świadczonej usługi: warsztaty specjalistyczne dla rodziców/opiekunów umożliwiające powrót dzieci do ich biologicznych rodziców, podniesienie poziomu usamodzielnienia oraz wydolności opiekuńczo-wychowawczej rodziców zagrożonych utratą dziecka. Rodzice/opiekunowie po zakończeniu udziału w warsztatach otrzymują certyfikaty potwierdzające ich ukończenie.
5. Forma i miejsce świadczenia usługi: spotkania grupowe, cykl 8 spotkań, każde trwające 4 godziny dydaktyczne z zapewnieniem jednej przerwy kawowej lub bufetu otwartego dostępnego podczas całego warsztatu, częstotliwość spotkań 1 raz w tygodniu, w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę, przystosowanym do tego rodzaju spotkań, preferowana lokalizacja w centrum Elbląga lub w miejscu dobrze skomunikowanym.
6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia, pedagogika; minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów specjalistycznych we wskazanym zakresie.
7. Uczestnictwo w warsztatach musi być potwierdzone przez Odbiorcę usługi własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,

2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.

9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty najmu sali do prowadzenia warsztatów,
3) koszty materiałów do prowadzenia warsztatów i dla uczestników,
4) koszty przerwy kawowej,
5) koszty obsługi zadania

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust. 9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.

Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

10. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy programu warsztatów i harmonogramu ich realizacji,
2) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: wykaz osób, które skorzystały z usługi, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności, listy obecności,
3) zapewnienie sali wyposażonej zgodnie z potrzebami warsztatów, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu; sala oraz budynek, w którym się ona znajduje, zapewnia dostęp dla osób z ze szczególnymi potrzebami,
4) zapewnienie materiałów do warsztatów, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami,
5) przygotowanie i wręczenie certyfikatów potwierdzających ukończenie warsztatów,
6) przeprowadzenie ankiety pre i post,
7) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej zawierającego następujące informacje: liczba uczestników, opis realizacji warsztatów, opis zaangażowania uczestników, preferowane formy ćwiczeń i formy przekazu, stopień realizacji programu warsztatów, opis napotkanych trudności; do sprawozdania Zleceniobiorca dołącza listy obecności, potwierdzenie odbioru certyfikatów, potwierdzenie skorzystania z przerwy kawowej, analizę wyników ankiety pre i post, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji warsztatów,
8) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
9) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 6,
10) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:

1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu

Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Warsztaty specjalistyczne dla rodzin, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 16: Wsparcie opiekunów faktycznych oraz osób niesamodzielnych przez psychologa według indywidualnych potrzeb dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wspieranie funkcjonowania osób niesamodzielnych i ich opiekunów faktycznych między innymi po zdarzeniu losowym przez psychologa według indywidualnych potrzeb
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) opiekunowie faktyczni – osoby sprawujące stałą opiekę nad osobą niesamodzielną, która zgodnie z zaświadczeniem lekarskim wymaga opieki okresowej z powodu nagłych zdarzeń losowych, np. wypadku,
   2) osoby niesamodzielne, które zgodnie z zaświadczeniem lekarskim wymagają opieki okresowej z powodu nagłych zdarzeń losowych np. wypadku i nie są w ostrej fazie choroby psychicznej,
   3) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 60 osób w całym okresie realizacji zadania, przy czym planuje się zrealizować wsparcie dla jednego Odbiorcy na poziomie maksymalnie 6 godzin zegarowych w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące; łącznie planuje się 360 godzin wsparcia,
   4) istnieje możliwość organizowania wspólnych spotkań z psychologiem dla opiekuna i osoby niesamodzielnej, wówczas łączna liczba przysługujących godzin zegarowych wynosić będzie do 12 godzin,
   5) usługa dla osób niesamodzielnych będzie świadczona w miejscu zamieszkania, dla opiekunów faktycznych usługa będzie świadczona w miejscu zamieszkania lub sali przeznaczonej do spotkań indywidualnych,
   6) z uwagi na szczególne potrzeby Odbiorców usługi wsparcie może być realizowane również w trakcie weekendu,
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Wsparcie opiekunów faktycznych oraz osób niesamodzielnych przez psychologa według indywidualnych potrzeb, wprowadzana niezwłocznie po opuszczeniu szpitala lub po zdarzeniach losowych na wniosek Odbiorcy usługi.
4. Zakres świadczonej usługi: pomoc psychologiczna dotycząca w szczególności redukcji lęku, niepokoju, zagubienia z powodu zdarzenia losowego, pomocy w odnalezieniu się w nowych rolach, w wyniku sytuacji kryzysowej, wspierania w kryzysie, zapobiegania zmiennym nastrojom, stanom depresyjnym, budowania systemu oparcia na zasobach, odzyskania utraconej równowagi emocjonalnej, pogłębiania rozumienia siebie i swojej roli, możliwości w nowych okolicznościach; świadczenie usługi powinno zostać poprzedzone przeprowadzeniem indywidualnej diagnozy dotyczącej potrzeb,
5. Forma świadczenia usługi: spotkania indywidualne z psychologiem o charakterze wspierającym zarówno opiekunów faktycznych jak też osoby niesamodzielne realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem.

6. Kwalifikacje kadry: wykształcenie wyższe / zawodowe lub certyfikaty / zaświadczenia / inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia; minimum 2-letnie doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie usługi.
7. Każda wykonana usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez Odbiorcę usługi na Karcie Udzielonego Wsparcia.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza, że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją mieszczące się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 , w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty ubezpieczenia osoby wykonującej usługę,
3) koszty dojazdu do miejsca, w którym będzie realizowane zadanie,
4) koszty wyposażenia w narzędzia niezbędne do realizacji zadania,
5) koszty obsługi zadania,
6) koszt najmu sali do spotkań indywidualnych,

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust.9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:
1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: wykaz osób wraz z informacją o liczbie godzin zrealizowanych dla każdej osoby, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia;
2) zapewnienie pomieszczenia i materiałów do zajęć, spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze specjalnymi potrzebami,
3) zapewnienia środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
4) dostarczenia Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej, ze wskazaniem ogólnej liczby zrealizowanych usług, opisem napotkanych trudności i Kart Udzielonego Wsparcia,
5) utrzymywania gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 6,
6) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,

3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Wsparcie opiekunów faktycznych oraz osób niesamodzielnych przez psychologa według indywidualnych potrzeb, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
4) Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 17: Edukacja praktyczna opiekunów faktycznych w zakresie bezpiecznej pielęgnacji i opieki nad osobą niesamodzielną dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu zdobywanie przez opiekunów faktycznych umiejętności w zakresie opieki nad osobą niesamodzielną między innymi po zdarzeniu losowym.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
1) opiekunowie faktyczni – osoby sprawujące stałą opiekę nad osobą niesamodzielną, która zgodnie z zaświadczeniem lekarskim wymagają opieki okresowej z powodu nagłych zdarzeń losowych, np. wypadku,
2) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 30 osób w całym okresie realizacji zadania, przy czym planuje się zrealizować wsparcie dla jednego Odbiorcy na poziomie maksymalnie 3 godzin zegarowych; łącznie planuje się 90 godzin edukacji.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Edukacja praktyczna opiekunów faktycznych w zakresie bezpiecznej pielęgnacji i opieki nad osobą niesamodzielną.
4. Zakres świadczonej usługi:
Praktyczna nauka codziennych czynności w szczególności związanych z myciem, kąpaniem, ubieraniem czy karmieniem, dozowanie lekarstw, słanie łóżka, pielęgnacja ale też edukacja w zakresie wspierania osoby niesamodzielnej w kryzysie.
5. Forma świadczenia usługi: spotkania indywidualne o charakterze edukacyjnym dla opiekunów faktycznych realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem wizyt.
6. Kwalifikacje kadry: osoby z wykształceniem medycznym, pedagogicznym z min. 2-letnim doświadczeniem w praktycznej edukacji dorosłych w formie kursów, szkoleń zawodowych obejmującej temat opieki nad osobami zależnymi i/lub pielęgniarek aktywnych zawodowo.
7.Każda usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez Odbiorcę usługi na Karcie Udzielonego Wsparcia.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty ubezpieczenia osoby wykonującej usługę,
3) koszty dojazdu do miejsca, w którym będzie realizowane zadanie,
4) koszty obsługi zadania.

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust.9 pkt 4) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:
1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: wykaz osób wraz z informacją o liczbie godzin zrealizowanych dla każdej osoby, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia,
2) zapewnienie materiałów do zajęć spełniających wymogi zgodne z dostępnością dla osób ze specjalnymi potrzebami,
3) zapewnienie środków niezbędnych do zachowania rygorów sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
3) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej, ze wskazaniem ogólnej liczby zrealizowanych usług, najczęściej pojawiających się zagadnień z zakresu edukacji praktycznej opiekunów faktycznych, opisem napotkanych trudności i Kart Udzielonego Wsparcia,
4) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje o których mowa w ust. 6,
5) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Edukacja praktyczna opiekunów faktycznych w zakresie bezpiecznej pielęgnacji i opieki nad osobą niesamodzielną, który stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 18: <u>Usługi sezonowe – prace ogrodnicze (koszenie trawnika)</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie rozumiane jako pomoc w pracach i obowiązkach sezonowych.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
2) osoby niesamodzielne,
3) osoby, które ukończyły 75 rok życia (będące osobami samotnymi lub prowadzącymi gospodarstwo domowe wspólnie z drugą osobą, która również ukończyła 75 rok życia)
4) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną do 100 osób w całym okresie realizacji zadania, łącznie planuje się realizację do 400 usług:

a) koszenie trawnika – do 400 usług w całym okresie realizacji zadania, łącznie planuje się realizację 200 usług na areale do 30m2 i 200 usług na areale powyżej 30m2; usługa będzie realizowana w okresie od lipca do października 2022 r.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Usługi sezonowe – prace ogrodnicze.
4. Zakres świadczonej usługi:
1) Koszenie trawnika:
a) koszenie trawy i chwastów łącznie ze zgrabieniem pokosu, zebranie go do worków przeznaczonych na bioodpady i złożenie worków w miejscu wskazanym przez Odbiorcę usługi np. w ogólnodostępnym dla wszystkich działkowców miejscu składowania odpadów (dotyczy Rodzinnych Ogrodów Działkowych) lub na terenie posesji należącej do Odbiorcy usługi; odbiorca usługi może również wskazać jako miejsce składowania zebranego pokosu należący do niego kompostownik, zlokalizowany na terenie posesji lub działki; usługa koszenia może zostać wykonana przy pomocy kosiarki spalinowej lub elektrycznej; w przypadku kosiarki elektrycznej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia agregatu prądotwórczego z wystarczającą ilością paliwa
b) dokaszanie trawy i chwastów w miejscach trudnodostępnych, wokół drzew i krzewów, przy pomocy podkaszarki żyłkowej lub kosy ręcznej
5. Forma świadczenia usługi: usługi sezonowe – prace ogrodnicze świadczone w miejscu wskazanym przez Odbiorcę usługi zgodnie z ustalonym harmonogramem.
6. Kwalifikacje kadry: doświadczenie w wykonywaniu prac ogrodniczych.
7. Każda usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez Odbiorcę usługi na Karcie Udzielonego Wsparcia.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5, szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty ubezpieczenia osoby wykonującej usługę,
3) koszty dojazdu do miejsca, w którym będzie realizowane zadanie,
4) koszty wyposażenia w narzędzia niezbędne do realizacji zadania,
5) koszty obsługi zadania.

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust.9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:
1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: liczba zrealizowanych usług ze wskazaniem adresu, pod jakim została zrealizowana każda usługa, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia,
2) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej zawierającego: ogólną liczbę zrealizowanych usług, analizę rozlokowania świadczonej usługi na mapie Elbląga, opis napotkanych trudności oraz Karty Udzielonego Wsparcia,

3) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 6,
4) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania,
5) wykonanie dokumentacji fotograficznej (zdjęcie wykonane przed wykonaniem usługi i po jej wykonaniu).

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Usługi sezonowe – prace ogrodnicze, który stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 19: <u>Usługi sezonowe – prace ogrodnicze (przycinanie żywopłotu)</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie rozumiane jako pomoc w pracach i obowiązkach sezonowych.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
2) osoby niesamodzielne,
3) osoby, które ukończyły 75 rok życia (będące osobami samotnymi lub prowadzącymi gospodarstwo domowe wspólnie z drugą osobą, która również ukończyła 75 rok życia)
4) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną do 100 osób w całym okresie realizacji zadania, łącznie planuje się realizację do 100 usług; usługa będzie realizowana w okresie od lipca do października 2022 r.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Usługi sezonowe – prace ogrodnicze.
4. Zakres świadczonej usługi:
1) przycinanie żywopłotu i zebranie przyciętych gałęzi i resztek, zebranie go do worków przeznaczonych na bioodpady i złożenie worków w miejscu wskazanym przez Odbiorcę usługi np. w ogólnodostępnym dla wszystkich działkowców miejscu składowania odpadów (dotyczy Rodzinnych Ogrodów Działkowych) lub na terenie posesji należącej do Odbiorcy usługi; odbiorca usługi może również wskazać jako miejsce składowania zebranego pokosu należący do niego kompostownik, zlokalizowany na terenie posesji lub działki; usługa może zostać wykonana przy pomocy ręcznych lub elektrycznych nożyc do żywopłotu; w przypadku elektrycznych nożyc do żywopłotu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia agregatu prądotwórczego z wystarczającą ilością paliwa;
5. Forma świadczenia usługi: usługi sezonowe – prace ogrodnicze świadczone w miejscu wskazanym przez Odbiorcę usługi zgodnie z ustalonym harmonogramem.
6. Kwalifikacje kadry: doświadczenie w wykonywaniu prac ogrodniczych.
7. Każda usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez Odbiorcę usługi na Karcie Udzielonego Wsparcia.

8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5, szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty ubezpieczenia osoby wykonującej usługę,
3) koszty dojazdu do miejsca, w którym będzie realizowane zadanie,
4) koszty wyposażenia w narzędzia niezbędne do realizacji zadania,
5) koszty obsługi zadania.

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust.9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:
1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: liczba zrealizowanych usług ze wskazaniem adresu, pod jakim została zrealizowana każda usługa, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia,
2) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej zawierającego: ogólną liczbę zrealizowanych usług, analizę rozlokowania świadczonej usługi na mapie Elbląga, opis napotkanych trudności oraz Karty Udzielonego Wsparcia,
3) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 6,
4) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania,
5) wykonanie dokumentacji fotograficznej (zdjęcie wykonane przed wykonaniem usługi i po jej wykonaniu).

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Usługi sezonowe – prace ogrodnicze, który stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 20: <u>Usługi sezonowe – prace ogrodnicze (skopanie i spulchnienie gleby w okresie przedzimowym)</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie rozumiane jako pomoc w pracach i obowiązkach sezonowych.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
2) osoby niesamodzielne,
3) osoby, które ukończyły 75 rok życia (będące osobami samotnymi lub prowadzącymi gospodarstwo domowe wspólnie z drugą osobą, która również ukończyła 75 rok życia)
4) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną do 100 osób w całym okresie realizacji zadania, łącznie planuje się realizację do 100 usług; usługa będzie realizowana w okresie od września do października 2022 r.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Usługi sezonowe – prace ogrodnicze.
4. Zakres świadczonej usługi:
1) Przekopanie i spulchnienie gleby; usługa nie obejmuje przekopania areału pokrytego trawą i odchwaszczenia gleby; usługa może zostać wykonana przy pomocy szpadla ogrodniczego, wideł, glebogryzarki spalinowej lub elektrycznej; w przypadku elektrycznej glebogryzarki Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia agregatu prądotwórczego z wystarczającą ilością paliwa
5. Forma świadczenia usługi: usługi sezonowe – prace ogrodnicze świadczone w miejscu wskazanym przez Odbiorcę usługi zgodnie z ustalonym harmonogramem.
6. Kwalifikacje kadry: doświadczenie w wykonywaniu prac ogrodniczych.
7. Każda usługa musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem przez Odbiorcę usługi na Karcie Udzielonego Wsparcia.
8. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza że:
1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,
2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.
9. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5, szczególności:
   1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
   2) koszty ubezpieczenia osoby wykonującej usługę,
   3) koszty dojazdu do miejsca, w którym będzie realizowane zadanie,
   4) koszty wyposażenia w narzędzia niezbędne do realizacji zadania,
   5) koszty obsługi zadania.

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust.9 pkt 5) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.
Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III
10. Zobowiązania zleceniobiorcy:
1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: liczba zrealizowanych usług ze

wskazaniem adresu, pod jakim została zrealizowana każda usługa, dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie realizacji usługi, opis napotkanych trudności oraz zakończone/zrealizowane w całości Karty Udzielonego Wsparcia,
2) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej zawierającego: ogólną liczbę zrealizowanych usług, analizę rozlokowania świadczonej usługi na mapie Elbląga, opis napotkanych trudności oraz Karty Udzielonego Wsparcia,
3) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry w odpowiedniej liczbie, zapewniającej sprawną realizację usługi. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 6,
4) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania,
5) wykonanie dokumentacji fotograficznej (zdjęcie wykonane przed wykonaniem usługi i po jej wykonaniu).

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:
1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,
2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Usługi sezonowe – prace ogrodnicze, który stanowi załącznik do ogłoszenia.

Zadanie 21: <u>Usługi sezonowe: prace porządkowe na grobach</u> dla mieszkańców Gminy Miasto Elbląg w ramach projektu pn. „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

1. Zadanie – usługa społeczna ma na celu wsparcie w utrzymaniu porządku na grobach.
2. Adresatami zadania – usługi społecznej są mieszkańcy Gminy Miasto Elbląg wskazani przez Zleceniodawcę:
   1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
   2) osoby niesamodzielne,
   3) osoby, które ukończyły 75 rok życia będące osobami samotnymi lub prowadzące gospodarstwo domowe wspólnie z drugą osobą, która również ukończyła 75 rok życia,
   4) planuje się objąć zadaniem – usługą społeczną co najmniej 200 osób w całym okresie realizacji zadania.
3. Zadanie – usługa społeczna obejmuje zorganizowanie i świadczenie usługi społecznej pn. Usługi sezonowe: prace porządkowe na grobach.
4. Zakres świadczonej usługi:
   1) usunięcie z nagrobka starych kwiatów, wypalonych zniczy, liści, igliwia, gałęzi, zamiecenie piasku i usunięcie pozostałych nieczystości (np. rozlanego wosku), umycie nagrobka wodą i preparatami odpowiednimi do rodzaju surowca, z jakiego został wykonany nagrobek, zagrabienie najbliższego otoczenia nagrobka,
   2) usunięcie wszystkich zebranych nieczystości do ogólnodostępnego pojemnika na śmieci,

3) polerowanie i pastowanie nagrobka wykonanego z kamienia połyskowego jak również usuwanie chwastów i trawy w bezpośrednim sąsiedztwie nagrobka i pokrywającej nagrobek.

5. Forma i miejsce świadczenia usługi: usługa świadczona w formie prac porządkowych, zgodnie z jej zakresem, na terenie Gminy Miasto Elbląg.

6. Kwalifikacje kadry: doświadczenie w wykonywaniu prac porządkowych

7. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi pokrywane będą ze środków projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" co oznacza, że:

1) dla Odbiorcy usługi będzie ona świadczona nieodpłatnie,

2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usługi, zarówno w ramach niniejszego projektu jak i w ramach innych programów czy projektów.

8. Koszt świadczenia zadania – usługi społecznej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją mieszczące się w katalogu kosztów kwalifikowalnych o których mowa w rozdziale III ust. 5 , w szczególności:

1) koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługę,
2) koszty ubezpieczenia osoby wykonującej usługę,
3) koszty obsługi zadania,
4) koszty wyposażenia pracowników w narzędzia i środki niezbędne do wykonania usługi.

Koszty obsługi zadania o których mowa w ust.9 pkt 3) nie mogą przekroczyć 10% wartości całego zadania.

Określając koszty świadczenia zadania w ofercie Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zapisy określone w rozdziale III oraz koszty określone w Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

9. Zobowiązania zleceniobiorcy:

1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu: liczba zrealizowanych usług wraz z opisem napotkanych trudności oraz dokumentacja fotograficzna potwierdzająca realizację każdej usługi tj. zdjęcie wykonane przed i po wykonaniu usługi
2) dostarczenie Zleceniodawcy sprawozdania podsumowującego realizację całego zadania - usługi społecznej, ze wskazaniem ogólnej liczby zrealizowanych usług, opisem napotkanych trudności i dokumentacją fotograficzną potwierdzającą realizację każdej usługi
3) utrzymywanie gotowości w całym okresie trwania umowy, poprzez zatrudnienie odpowiedniej liczby pracowników, gwarantujące ciągłość świadczenia usługi w okresie od września do końca października, od poniedziałku do soboty, w godzinach od 8:00 do 19. Zatrudnione osoby powinny posiadać kwalifikacje, o których mowa w ust. 6,
4) wykonania dokumentacji fotograficznej (przed i po) obrazującej stan nagrobka i jego otoczenia przed wykonaniem usługi i po jej wykonaniu,
5) poddanie się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określają:

1) Elbląski Program Usług Społecznych na lata 2021 – 2026,

2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,

3) Regulamin korzystania z usługi społecznej pn. Usługi sezonowe: prace porządkowe na grobach, który stanowi załącznik do ogłoszenia,

III. Finansowanie zadania – usługi społecznej

1.W ramach kosztów zadania pokryte mogą zostać jedynie koszty kwalifikowalne.

2.Osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, lub zarządzającego mieniem tych podmiotów podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.).

3.Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych

4.Koszty obsługi zadania publicznego – usługi społecznej, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% kwoty wartości z udzielonej dotacji.

5. Koszty kwalifikowalne:

1) Koszt kwalifikowalny to wydatek poniesiony w związku z realizacją zadania, który kwalifikuje się do rozliczenia (zgodnie z zawartą umową).

2) Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli:

a) są niezbędne do realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania;
b) zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
c) zostały przewidziane w kosztorysie zadania;
d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania – usługi społecznej;
e) zostały odpowiednio udokumentowane;
f) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3) W kosztorysie konieczne jest przedstawienie kosztów kwalifikowalnych w podziale na:

a) koszty merytoryczne - koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego;
b) koszty obsługi, w tym koszty administracyjne - koszty związane z obsługą realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności:
c) koszty personelu bezpośrednio zaangażowanego w obsługę administracyjną zadania i rozliczanie zadania (o ile, zatrudnienie tego personelu jest niezbędne do realizacji zadania), w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki zadania, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biuru rachunkowemu),
e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne), związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania,
f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego wyodrębnionego na rzecz realizacji zadania,

g) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjna realizowanego zadania,
h) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania,
i) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania,
j) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania,
k) koszty ubezpieczeń majątkowych i odpowiedzialności cywilnej,
l) koszty ochrony,
m) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną realizowanego zadania, w tym środków do utrzymywania ich czystości.

UWAGA:
4) Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie realizacji zadania odpowiada Zleceniobiorca zadania.
5) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych. W przypadku gdy wnioskowane koszty są w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami oferta ulega oddaleniu.

6. Koszty personelu:
Personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadania, które je wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby:
1) zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej;
2) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą;
3) osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 ze zm.).

UWAGA: Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznym stosowanym u Zleceniobiorcy zadania na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji oraz nie przekraczają stawek ujętych w taryfikatorach zawartych w Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków.

7. Koszty niekwalifikowalne:
1) Koszt niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

UWAGA: Nie dopuszcza się zakupu środków trwałych oraz zakup sprzętów/wyposażenia o wartości jednostkowej do 10 000,00 zł

2) Do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m.in.:
a) wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości;
b) inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu;
c) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
d) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji oferty;

e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i/lub zobowiązań;
f) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
g) koszty kar i grzywien;
h) koszty procesów sądowych;
i) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób nie zajmujących się realizacją zadania;
j) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
k) koszty obsługi konta bankowego nieprzypisanego do realizacji zadania;
l) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
m) koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
n) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
o) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji zadania;
p) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez Oferenta przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;
q) zakup środka trwałego;
r) finansowanie działalności gospodarczej, politycznej lub religijnej;
s) odpisy amortyzacyjne;
t) tworzenie funduszy kapitałowych;
u) działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
v) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
w) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
x) odprawy emerytalno – rentowe personelu projektu
y) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez Zleceniobiorcę lub inny podmiot zaangażowany w realizację zadania – usługi społecznej

UWAGA: Niedopuszczalnym jest ubieganie się o finansowanie wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów/zadań współfinansowanych ze środków dotacji z krajowych środków publicznych lub/oraz funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1.Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej na podstawie ustawy.

2.Zadania winny być realizowane w terminach:

zadanie 1 **od 11.07.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 2 **od 11.07.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 3 **od 11.07.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 4 **od 11.07.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 5 **od 11.07.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 6 **od 11.07.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 7 **od 01.08.2022 r. do 30.09.2022 r. (moduł 1);**
od 01.10.2022 r. do 30.11.2022 r. (moduł 2)
zadanie 8 **od 01.09.2022 r. do 09.12.2022 r.**

zadanie 9 **od 01.09.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 10 **od 01.09.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 11 **od 01.09.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 12 **od 01.09.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 13 **od 01.09.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 14 **od 01.09.2022 r. do 09.12.2022 r.**
(zadania od 8 do 14 w konkretnych terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą w celu umożliwienia osobom zainteresowanym udziału w więcej niż jednym spotkaniu tematycznym)
zadanie 15 **od 01.09.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 16 **od 11.07.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 17 **od 11.07.2022 r. do 09.12.2022 r.**
zadanie 18 **od 11.07.2022 r. do 31.10.2022 r.**
zadanie 19 **od 11.07.2022 r. do 31.10.2022 r.**
zadanie 20 **od 01.09.2022 r. do 31.10.2022 r.**
zadanie 21 **od 01.09.2022 r. do 31.10.2022 r.**

3.Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z regulaminem określającym realizację każdego zadania.

V. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Zleceniobiorca zapewni Odbiorcom usługi – osobom ze szczególnymi potrzebami, dostępność lub dostęp alternatywny, o których mowa odpowiednio w art. 6 oraz art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).
2. Przy zapewnianiu dostępności, o której mowa w ust. 1, Zleceniobiorca winien kierować się w szczególności posiadanym doświadczeniem w świadczeniu usług na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami, zakresem i charakterem zlecanych usług, które zamierza realizować, a także zaobserwowanymi lub zgłaszanymi przez Odbiorców usług potrzebami w zakresie dostępności.
3. Opis sposobu zapewnienia dostępności Odbiorcom ze szczególnymi potrzebami należy przedstawić w tabeli, która stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VI. Realizatorzy zadania publicznego

1.Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy
2.Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna powinna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.

VII. Miejsce realizacji zadań

Zadanie – usługa społeczna będzie świadczone w granicach administracyjnych Miasta Elbląg

VIII. Wysokość środków publicznych na realizację zadania

1. Na realizację zadania w ramach niniejszego konkursu planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości:

Zadanie 1	66.000zł (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy zł)
Zadanie 2	27.000zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy zł)
Zadanie 3	54.000zł (słownie: pięćdziesiąt cztery tysiące zł)
Zadanie 4	13.500zł (słownie: trzynaście tysięcy pięćset zł)
Zadanie 5	13.500zł (słownie: trzynaście tysięcy pięćset zł)
Zadanie 6	48.000zł (słownie: czterdzieści osiem tysięcy zł)
Zadanie 7	9.000zł (słownie: dziewięć tysięcy zł)
Zadanie 8	1.380zł (słownie: tysiąc trzysta osiemdziesiąt zł)
Zadanie 9	1.380zł (słownie: tysiąc trzysta osiemdziesiąt zł)
Zadanie 10	1.380zł (słownie: tysiąc trzysta osiemdziesiąt zł)
Zadanie 11	1.380zł (słownie: tysiąc trzysta osiemdziesiąt zł)
Zadanie 12	1.380zł (słownie: tysiąc trzysta osiemdziesiąt zł)
Zadanie 13	1.380zł (słownie: tysiąc trzysta osiemdziesiąt zł))
Zadanie 14	1.380zł (słownie: tysiąc trzysta osiemdziesiąt zł)
Zadanie 15	7.240 zł (słownie: siedem tysięcy dwieście czterdzieści zł)
Zadanie 16	36.000zł (słownie: trzydzieści sześć tysięcy zł)
Zadanie 17	12.600zł (słownie: dwanaście tysięcy sześćset zł)

Zadanie 18	16.000zł (słownie: szesnaście tysięcy zł)
Zadanie 19	8.000zł (słownie: osiem tysięcy zł)
Zadanie 20	8.000zł (słownie: osiem tysięcy zł)
Zadanie 21	10.000zł (słownie: dziesięć tysięcy zł)

2. Środki na realizację zadania będą przekazane w transzach.
3. Przekazanie podmiotowi środków finansowych na realizację zadania uzależnione jest od otrzymania transzy w ramach projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych".

IX. Termin składania ofert

1.Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu.

2.Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do dnia **20 czerwca 2022 r. do godziny 10:00** w Elbląskim Centrum Usług Społecznych przy ul. Winnej 9, w Punkcie Przyjęć Klienta (wejście od ul. 12 Lutego), w zamkniętych, opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem:

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 1. Usługi remontowo-porządkowe: pomoc w drobnych pracach remontowych.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 2. Terapia logopedyczna.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 3. Terapia małżeńska i partnerska.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 4. Mediacja.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 5. Edukacja prawna według indywidualnych potrzeb.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 6. Mobilna usługa pomocy przy drobnych domowych usterkach niewymagających natychmiastowej interwencji.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 7. Spotkania warsztatowe i prelekcyjne nt. podnoszenia wiedzy i świadomości z zakresu planowania rodziny, macierzyństwa/ojcostwa, okresu ciąży i połogu, budowania kontaktu i relacji od pierwszych dni.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 8. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (pedagog).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 9. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (logopeda).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 10. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (dietetyk).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 11. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (fizjoterapeuta).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 12. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (pediatra).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 13. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (dentysta).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 14. Spotkania tematyczne z wybranymi specjalistami (seksuolog).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 15. Warsztaty specjalistyczne dla rodzin.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 16. Wsparcie opiekunów faktycznych oraz osób niesamodzielnych przez psychologa według indywidualnych potrzeb.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 17. Edukacja praktyczna opiekunów faktycznych w zakresie bezpiecznej pielęgnacji i opieki nad osobą niesamodzielną.

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 18. Usługi sezonowe – prace ogrodnicze (koszenie trawnika).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 19. Usługi sezonowe – prace ogrodnicze (przycinanie żywopłotu).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 20. Usługi sezonowe – prace ogrodnicze (skopanie i spulchnienie gleby w okresie przedzimowym).

Otwarty konkurs ofert: Zadanie 21. Usługi sezonowe: prace porządkowe na grobach.

3. Ofertę oraz inne dokumenty składane wraz z ofertą należy złożyć w języku polskim.

4. Podmiot biorący udział w postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę albo jedną ofertę wspólną, odrębnie dla każdego zadania.

5. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w postępowaniu konkursowym może złożyć ofertę wspólną w trybie art. 14 ust.2,3,4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

6. Ofertę należy wypełnić czytelnie, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

7. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane imiennie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentowania.

8. Wzór oferty i sprawozdania można pobrać w Elbląskim Centrum Usług Społecznych (Plac Dworcowy 3A/N). Wzór oferty i sprawozdania jest również dostępny na stronie www.umelblag.pl w BIP w zakładce „Pełnomocnik ds. Organizacji Pozarządowych" oraz na stronie internetowej www.ecus.pl w BIP w zakładce Ogłoszenia.

9. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **20 czerwca 2022 r. o godzinie 10:15** w Elbląskim Centrum Usług Społecznych przy ul. Winnej 9 pokój 304.

10. Otwarcie ofert jest jawne, prosimy o zgłoszenie chęci uczestnictwa w otwarciu ofert. Zleceniobiorcy chcący uczestniczyć w otwarciu ofert proszeni są o złożenie takiej informacji u Zleceniodawcy drogą elektroniczną na adres e-mail: andrzej.fedak@ecus.pl. w terminie **do dnia 15 czerwca 2022 r. do godziny 10:00.** Informujemy, że Zamawiający nie przewiduje transmisji z otwarcia ofert.

11. W wyniku konkursu może zostać wybrana jedna lub więcej niż jedna oferta.

X. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1.Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej

2. Przy ocenie formalnej brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1)złożenie oferty w formie i terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu

2)podpisanie oferty przez osoby do tego upoważnione

3)wypełnienie oferty na właściwym druku

4)prawidłowo wypełnione oświadczenia na końcu oferty

5)spełnienie wymogu złożenia jednej oferty.

3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych następuje na piśmie w terminie wyznaczonym do ich uzupełnienia.

4. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie:

1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta
2) uzupełnienia oświadczeń zawartych w ofercie.

5. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w terminie wskazanym przez pracownika bądź które nie spełnią wymogów formalnych nie będą dalej rozpatrywane.

6. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową.

7. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

1) zgodność oferty z warunkami otwartego konkursu ofert;

2) zawartość merytoryczna projektu – celowość oferty, uzasadnienie potrzeby realizacji,

zakres rzeczowy, grupa docelowa, planowane rezultaty w kontekście Elbląskiego Programu Usług Społecznych na lata 2021 - 2026 oraz spójność rezultatów z celami Programu;
3) koszt realizacji zadania – usługi społecznej, w tym rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów.
4) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zadania, jeżeli oferent wykaże że dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji zadania osobami zdolnymi koordynować i wykonywać mobilne usługi pomocy przy drobnych domowych usterkach tj. w szczególności odpowiedniej ilości fachowców i koordynatora usług.
5) doświadczenie podmiotu lub podmiotów składających ofertę, z ostatnich dwóch lat w realizacji usług lub realizacji zadań o podobnym rodzaju, termin w którym były realizowane, ilość zrealizowanych godzin usług, dla jakiej grupy odbiorców, całkowita wartość świadczonych usług. W przypadku oferty wspólnej za doświadczenie zostanie przyjęte łączne doświadczenie podmiotów składających ofertę wspólną.
6) doświadczenie oferenta w dotychczasowej współpracy z Gminą Miasto Elbląg;
7) możliwość nieodpłatnej realizacji części zadania.

8. Ocena Komisji Konkursowej jest przekazywana Prezydentowi Miasta Elbląg, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
9. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Elbląskiego Centrum Usług Społecznych, Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
10. Dodatkowo o wyniku postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
11. Wybór ofert zostanie dokonany do **35 dni** od dnia publicznego otwarcia ofert.

XI. Postanowienia końcowe

1. Złożenie oferty w niniejszym konkursie jest jednoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
2. Prezydent Miasta Elbląg zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postepowania konkursowego, szczególnie w czasie trwania stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii, a także zamknięcia konkursu bez wyboru ofert.
3. Jednocześnie Zamawiający w przypadku zaistnienia siły wyższej, w szczególności obowiązywania lub wprowadzenia takich ograniczeń, nakazów i zakazów związanych ze stanem epidemii COVID-19, które utrudnią realizację zadania – usługi społecznej przewiduje możliwość zmniejszenia liczby usług planowanych do realizacji w trakcie trwania umowy.
4. Wyłoniony podmiot podczas realizacji zadania zobowiązany będzie do:
1) prawidłowego, zgodnego z harmonogramem i umową realizowania zadania;
2) rzetelnego, prawidłowego i terminowego sporządzania rozliczeń finansowych oraz sprawozdań merytorycznych;
3) celowego wydatkowania przyznanych środków publicznych;
4) skutecznego informowania społeczności lokalnej o realizacji zadania;

5) zapewnienia realizacji zadania poprzez zatrudnienie wykwalifikowanej kadry specjalistów, spełniającej odpowiednie standardy dla zadania, z uwzględnieniem przepisów o minimalnej stawce godzinowej/etatowej.
6) opracowania harmonogramu planowanych działań (w zależności od specyfiki zadania) powinien zawierać dokładne miejsca i terminy ich realizacji, umożliwiając kontrolę Oferenta w trakcie realizacji zadania.
7) określenia planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów, monitorowania realizacji zadania oraz przeprowadzenia ewaluacji, celem wskazania czy zakładane efekty zostały osiągnięte
8) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
9) składania sprawozdań z realizacji zadania zgodnie z obowiązującym ramowym wzorem określonym w rozporządzeniu
10) informowania, że zadanie usługi społecznej zostały zrealizowane w ramach projektu „Elbląskie Centrum Usług Społecznych" współfinansowanego przez Unię Europejską Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
11) umieszczania logotypów i informacji o współfinansowaniu na wszystkich dokumentach materiałach oraz nośnikach w tym promocyjnych, informacyjnych dotyczących realizowanego zadania (dotyczy wszystkich usług) oraz do oznakowania miejsc (pomieszczeń), w których realizuje zadanie publiczne – usługę społeczną przez umieszczenie plakatu projektowego przekazanego przez Zleceniodawcę (dotyczy usług, które nie są realizowane w miejscu zamieszkania Odbiorcy usługi)
12) poddaniu się kontrolom w trakcie realizacji zadania.
13) udostępniania na wezwanie Elbląskiego Centrum Usług Społecznych w Elblągu oryginałów dokumentów finansowych i merytorycznych w ramach realizowanego zadania celem kontroli prawidłowości wydatkowania transz dotacji prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej oraz realizacji zadania pod kątem merytorycznym.
14) Nie będą podlegać rozliczeniu wydatki poniesione na odbiorców usługi, którzy nie zostali skierowani przez Zleceniodawcę na podstawie Karty Zlecenia Usługi.

5. Zleceniobiorca nie może pobierać jakichkolwiek wpłat i opłat od uczestników zadania, również dobrowolnych.
6. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy wybranym podmiotem a Prezydentem Miasta Elbląg.
7. Informacji dotyczących organizacji i przeprowadzenia konkursu udzielają pracownicy Elbląskiego Centrum Usług Społecznych):
Elwira Tańska tel. 55 230 60 42, e-mail: elwira.tanska@ecus.pl
Andrzej Fedak tel. 55 230 60 42, e-mail: andrzej.fedak@ecus.pl

wz. PREZYDENTA MIASTA
Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

DYREKTOR
Elbląskiego Centrum Usług Społecznych
Beata Kulesza

RADCA PRAWNY
Marcin Bielecki