

**Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary**

Nr .....284/15.....

z dnia ...09.12.2015r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim z zakresu pomocy społecznej w 2016 roku.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 6 i 19, art. 30 ust. 1 i art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), art. 4 ust.1 pkt.1, art. 5 ust. 2 pk.1 i ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.) oraz Uchwały nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2016 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. Urz. Województwa Lubuskiego z 2015., poz.1885 ogłoszony 4 listopada 2015r.)  
**zarządzam, co następuje:**

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2016 z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w obszarze „Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 01 stycznia 2016 do 31 grudnia 2016 r.
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w pkt. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, który zawiera w szczególności:
  - 1) rodzaj zadania,
  - 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
  - 3) zasady przyznawania dotacji,

- 4) termin i warunki realizacji zadania,
- 5) warunki i terminy składania ofert,
- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert,
- 7) informację o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

## §2

Jednostką odpowiedzialną za prawidłowy przebieg konkursu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach.

## §3

Na realizację zadania zostaną przeznaczone środki publiczne w wysokości **975 375,00 zł** (słownie: dziewięćset siedemdziesiąt pięć tysięcy trzysta siedemdziesiąt pięć złotych), które zostały ujęte w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2016 w **Dziale 852 Rozdziale 85228 §2360**

## §4

1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:
  - 1) na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl),
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter),
2. Ogłoszenie dostępne jest również w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach przy ul. Domańskiego 1 oraz na stronie internetowej [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl).

## §5

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)

## §6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Aleksandra Walicka  
PRAWNIK

BURMISTRZ  
Danuta Mądej

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 11 ust.1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 ze zm.), w związku z art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r. poz.163 ze zm.), organ administracji publicznej zamierzając zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym ogłasza otwarty konkurs ofert. Powyższe ogłoszenie jest na **powierzenie** zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

Na rok 2015 w wyniku rozstrzygniętego konkursu ofert zaplanowano, że całkowity koszt usług opiekuńczych wyniesie około **949.900,00 zł**. Dochody budżetowe z tytułu opłat klientów za świadczone usługi opiekuńcze (zadania własne) wyniosą około **125.000,00 zł**. Natomiast na specjalistyczne usługi opiekuńcze (zadania zlecone) zaplanowano kwotę około **68.422,00 zł**. Przewiduje się, że uzyskane dochody budżetowe z tytułu opłat klientów za świadczone specjalistyczne usługi opiekuńcze (zadania zlecone) wyniosą około **6.200,00 zł**. Z powyższego wynika, iż faktyczny koszt usług opiekuńczych (zadania własne) w 2015 r. wyniosłby około **750.278,00 zł**.

W dokumentach planistycznych do projektu budżetu na świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych (zadania zlecone) na rok 2016, określona została dotacja w wysokości **55.700,00 zł**. Przewiduje się wykonanie zadania na zbliżonym poziomie do roku 2015. Jednocześnie o brakujące środki finansowe Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach wystąpi z wnioskiem do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.

Jednocześnie informujemy, iż środki finansowe na realizację powyższego zadania znajdują się w projekcie budżetu gminy Żary o statusie miejskim zamieszczonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Żary Nr 276/15 z dnia 14 listopada 2015 roku w sprawie przedłożenia projektu uchwały budżetowej Gminy Żary o statusie miejskim na 2016 oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Żary o statusie miejskim w Dziale 852 **Rozdział 85228 § 2360** , tj. dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego udzielonego w trybie art.221 ustawy o finansach publicznych na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego w kwocie **975.375,00 zł**.

  
**KIEROWNIK**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Żarach  
**Katarzyna Pękala**

**Załącznik nr 1 do**  
**Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary**  
Nr 2841/15 z dnia 07.12.2015r......

**Burmistrz Miasta Żary**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**  
**na powierzenie zadania Gminy Żary o statusie miejskim przez organizacje**  
**pozarządowe**

**I. Rodzaj zadania**

1. Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
2. Zadanie, o którym mowa w ust.1 polegać będzie na świadczeniu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta, w dni robocze, a w wyjątkowych sytuacjach w dni wolne od pracy, niedzielę i święta na terenie miasta Żary. Zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2015, poz. 163 ze zm.), usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Usługi opiekuńcze świadczone są na rzecz osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione, jak również i osób w rodzinie, które wymagają pomocy a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić. Szczegółowy zakres czynności usług opiekuńczych zawiera **załącznik nr 2**. Odpłatność za usługi reguluje Uchwała Nr XXIV/4/05 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat oraz trybu pobierania odpłatności oraz Uchwała Nr XXXVI/268/09 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 26 listopada 2009 r. r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwalniania od

opłat oraz trybu pobierania odpłatności. Natomiast specjalistyczne usługi opiekuńcze to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych określa § 2 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 ze zm.), którymi są:

- uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
- pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia,
- rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 215, poz. 581 ze zm.)
- pomoc mieszkaniowa,
- zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno- wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375 ze zm.). Ponadto w w/w rozporządzeniu w § 4 określona jest odpłatność za specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Szczegółowy zakres czynności specjalistycznych usług opiekuńczych zawiera załącznik nr 3.

W roku 2016 przewiduje się wykonanie około 53.100 godzin usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych około 4.000 godzin, które będą przyznawane na podstawie decyzji administracyjnej w sprawie przyznania świadczenia w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. W roku 2016 wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi **975 375,00 zł** (słownie: dziewięćset siedemdziesiąt pięć tysięcy trzysta siedemdziesiąt pięć złotych).
2. Konkurs dotyczy **powierzenia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
3. **Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.**
4. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- a) budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawę gruntów, zadania inwestycyjne w tym prace remontowo – budowlane,
  - b) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
  - c) pokrycie deficytu działalności organizacji,
  - d) wsteczne finansowanie projektów,
  - e) utrzymanie biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
  - f) przedsięwzięcia finansowane już z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - g) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - h) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
5. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania.
  6. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu.
  7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  8. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.

### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz.1118 ze zm.), po zaopiniowaniu oferty przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego. Komisja dopuszcza możliwość uzupełnienia niekompletnych ofert w terminie **7 dni** od daty otrzymania pisemnego wezwania do uzupełnienia oferty.
2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w **Uchwale nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015 r.** w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2016 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj.

Lubuskiego z 2015 r., poz. 1885, ogłoszony 4 listopada 2015 r.). Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w § 9 powyższej uchwały.

3. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa.
4. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta Żary.
5. W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Jeżeli powyższe okoliczności zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Miasta Żary dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji. Czynności komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
  - a) Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia ..... 17 grudnia ..... 2015r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
  - b) Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.
7. Do zadań Komisji należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:
  - a) dokonanie otwarcia ofert,
  - b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
  - c) ocenę zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
  - d) przedstawienie Burmistrzowi Miasta Żary propozycji wyboru ofert,
  - e) wnioskowanie do Burmistrza Miasta Żary o zatwierdzenie dotacji.
8. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu o konkursie w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Domańskiego 1 – sekretariacie.**
9. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.
10. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższego zadania na rok następny.
11. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.

12. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu.
13. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanych dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Żary lub osoba przez niego upoważniona.
14. Burmistrz Miasta informuje o wynikach konkursu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Żary(pater), umieszczenie na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) i [www.zary.pl](http://www.zary.pl), w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, na stronie internetowej [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl) oraz pisemnej odpowiedzi skierowanej do oferenta.
15. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Żary bez zbędnej zwłoki zawiera umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłoniionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
16. Dotacja na zadanie jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na rok 2016 na ten cel i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
17. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub zaproponować w terminie 3 dni aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania.
18. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
19. Burmistrz Miasta Żary unieważni konkurs, jeżeli:
  - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
20. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, sporządzona według wzoru zamieszczonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonanego tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
21. Burmistrz Miasta Żary może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:



- a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie,
  - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
  - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
22. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 19 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana z winy oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań**

1. Zadanie winno być realizowane w okresie od 01.01.2016 do 31.12.2016 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być realizowane na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach w sprawie przyznania świadczeń w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób zamieszkałych na terenie miasta Żary.
3. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów etc. informację, że zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim.
4. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
6. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub części zadania objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
7. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
8. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt 7 powyżej 10% wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

## V. Warunki i terminy składania ofert

1. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), **działającym na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, a ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta gminy Żary o statusie miejskim.**
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty realizacji zadania na formularzach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25), odrębnie każdą ofertę, w zamkniętej i opisanej kopercie.
3. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie i przedstawić stosowne dokumenty.
4. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w formularzu, oferta powinna być kompletnie wypełniona, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez nie projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując **"nie dotyczy"**.
5. Wzór oferty, umowy i sprawozdania dostępne są w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, ul. Domańskiego 1 oraz na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) oraz [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl).
6. **Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:**
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
    - kalkulacja powinna być rzetelna i przejrzysta,
    - w kalkulacji dotyczącej wyceny pracy osób realizujących zadanie należy podać ilość osób, ilość godzin oraz stawkę za jedną godzinę( wraz z wszelkimi pochodnymi),

- koszty administracyjne w części dotyczącej tylko przedmiotu zadania (tj. obsługa księgowo-kadrowa, usługi telekomunikacyjne, materiały biurowe, Internet, opłaty pocztowe, opłaty bankowe, koszty zarządu, zarządzanie obiektem itp.), nie mogą przekraczać 15 % wnioskowanej, a następnie przyznanej dotacji.

oraz

- d) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- e) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### 7. Dodatkowo do oferty należy dołączyć:

- a) kserokopię aktualnego odpisu z KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących( odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- b) kserokopię aktualnego statutu,
- c) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami wobec gminy Żary o statusie miejskim i jej jednostek organizacyjnych,
- d) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- e) oświadczenie oferenta, że jego działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i **zamierza on realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żary o statusie miejskim,**
- f) oświadczenie oferenta, że przeciwko niemu nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,
- g) oświadczenie oferenta, że nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł gminy Żary o statusie miejskim na to samo zadanie publiczne,
- h) oświadczenie oferenta, że wszystkie otrzymane dotacje z budżetu gminy Żary o statusie miejskim zostały rozliczone rzetelnie i terminowo,
- i) w przypadku, gdy oferent działa na podstawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (upoważnienia) do działania w imieniu organizacji wymagany jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłatę

można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Żarach w godzinach: poniedziałek od 8.30 do 14.30 w pozostałe pracujące dni tygodnia (wtorek- piątek) od 8.00 do 14.00. Z opłaty skarbowej zwolnione są organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wnioski o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- j) w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego wymagany jest dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
8. Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów nie zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych, jednak będzie musiała być uzupełniona w terminie **7 dni** od uzyskania powyższej informacji. W razie nie dopełnienia tego warunku **zostanie odrzucona z powodu wystąpienia błędów formalnych.**
9. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
10. Załączniki przedkładane w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie wraz z datą) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętą imienną ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
11. **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 28.....grudnia 2015r.** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach ul. Domańskiego 1 do godz. 15.00.
12. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.
13. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczętowana pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona „Otwarty konkurs ofert na

realizację zadania publicznego w roku 2016 w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w obszarze **(Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 1 stycznia 2016 do 31 grudnia 2016r.)**”.

14. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Żary w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu. Oferty zawierające błędy formalne, rachunkowe nie uzupełnione w terminie 7 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone również z przyczyn formalnych.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi do dnia .....<sup>31</sup>.....grudnia 2015 roku.**
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 1 m-ca miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **powierzenie** realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
  - a) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - b) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
  - c) oferta została złożona na właściwym formularzu,
  - d) oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
  - e) formularz jest prawidłowo wypełniony,
  - f) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie i statutem oferenta,
  - g) zawiera wymagane załączniki.
6. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
7. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, propozycji wyboru najkorzystniejszych ofert i propozycji podziału środków na podstawie następujących kryteriów:

- 1) **ocenia w pierwszej kolejności cenę jednostkową za jedną godzinę usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.**
  - 2) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań;
  - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 4) ocenia proponowaną sposób i jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 5) ocenia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania; publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 7) liczebność i charakterystykę adresatów zadania,
  - 8) dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Żary o statusie miejskim.
8. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.
  9. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie za poszczególne kryteria przez każdego z członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
  10. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:
    - a) za poszczególne kryterium merytoryczne – liczba punktów od 0 do 5,
    - b) maksymalna ilość punktów od 1 członka komisji konkursowej – 40.
  11. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Burmistrzowi Miasta Żary.
  12. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
  13. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
  14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl), tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (parter) a także w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na stronie [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl) niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

**VII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji.**

1. W roku 2015 na zadanie publiczne tego samego rodzaju zaplanowano kwotę **949.900,00 zł.**, natomiast w roku 2014 to samo zadanie publiczne było zrealizowane na kwotę **917.070,00**, i było realizowane w następujący sposób:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota dotacji
1.	Lubuski Oddział Okręgowy PCK z siedzibą w Zielonej Górze, Zarząd Rejonowy w Żarach Punkt Opieki nad chorym w domu, 68-200 Żary, ul. Rynek 17b/7,	Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 01.01.2015 do 31.12.2015 r.	<b>949.900,00</b>
2.	Lubuski Oddział Okręgowy PCK z siedzibą w Zielonej Górze, Zarząd Rejonowy w Żarach Punkt Opieki nad chorym w domu, 68 -200 Żary, ul. Rynek 17b/7	Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 01.01.2014 do 31.12.2014 r.	<b>917.070,00</b>
SUMA:			<b>1.866.970,00</b>

**VIII. Postanowienia końcowe**

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach ul. Domańskiego 1, tel. 68 475 55 82.
2. Formularze i załączniki (wzór oferty, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) oraz [www.bip.mops.zary.pl](http://www.bip.mops.zary.pl).
3. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego zgodnie z umową. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez zleceniobiorcę według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) **w terminie 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

4. Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek.
5. W przypadku rozliczania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy dołączyć do sprawozdania dokumenty potwierdzające wykonanie pracy wyżej wymienionych osób (zakres, czas, wycena).
6. Do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymaną dotacją.

*Aleksandra Walicka*  
PRAWNIK



## Zakres czynności usług opiekuńczych

### Usługi gospodarcze- pomoc mieszkaniowa :

- utrzymanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy ( w jednym pokoju oraz kuchni) oraz sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych, mycie okien 1 raz na kwartał.
- w przypadkach przyjmowania usług w zaniedbanych mieszkaniach doprowadzenie do porządku pomieszczeń mieszkalnych klienta, umożliwiających egzystowanie w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- utrzymanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, dbanie o higienę żywności,
- pranie bielizny osobistej, lekkiej odzieży klienta oraz prasowanie,
- pranie bielizny pościelowej lub na życzenie klienta zanoszenie bielizny pościelowej do pralni oraz zmiana bielizny pościelowej,
- zakup podstawowych artykułów spożywczych i artykułów gospodarstwa domowego,
- pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, towarzyszenie przy zakupach i prowadzenie zeszytu wydatków wraz z ewidencją rachunków, paragonów za zakupiony towar, pozostawienie w domu klienta do wglądu,
- przygotowywanie lub pomoc przy przygotowaniu posiłków( z uwzględnieniem diety),
- dostarczanie 1 gorącego posiłku z jadalni ( stołówki charytatywnej),
- w razie konieczności pomoc przy spożywaniu posiłków,
- załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków,
- palenie w piecu, przynoszenie węgla, wynoszenie popiołu,
- podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem, organizowanie spacerów itp.
- pomoc przy opiece nad zwierzętami domowymi,

### Usługi pielęgnacyjne, a w tym podstawowa opieka higieniczna i zalecona przez lekarza pielęgnacja :

- mycie, kąpanie, czesanie, ubieranie klienta i pomaganie przy zmianie pozycji,
- zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń,
- pomoc przy załatwianiu spraw fizjologicznych,
- przesłanie łóżka,
- zmiana bielizny osobistej i pościelowej,

- pielęgnacja zlecona przez lekarza leczącego i ustalona z Dyrektorem Punktu Opieki, w tym pampersowanie,
- zamawianie wizyt lekarskich, kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia podopiecznego, nadzór i pomoc w przyjmowaniu leków ściśle wg wskazań lekarza, realizacja recept,
- pomoc w wykonywaniu w/w czynności klientowi, który porusza się i jest w stanie wykonać je przy pomocy osoby drugiej.

**W przypadku zgonu klienta osoba świadcząca usługi powinna :**

- wezwać dozorcę, sąsiada, a w razie potrzeby funkcjonariusza Policji,
- wezwać lekarza leczącego – rodzinnego, celem stwierdzenia zgonu,
- niezwłocznie powiadomić Dyrektora Punktu Opieki świadczącego usługi, pracownika socjalnego zlecającego świadczenie usług opiekuńczych lub Kierownika Działu Integracji Społecznej i Interwencji Kryzysowej,
- zawiadomić rodzinę klienta, jeśli dysponuje się adresem.

## Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych

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

- a) kształtowanie umiejętności zaspakajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności w takich jak:
- samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętności utrzymania i prowadzenia domu,
  - dbałość o higienę i wygląd,
  - utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
  - wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
  - korzystanie z usług różnych instytucji,
- b) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym :
- pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych – poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
  - ułatwianie dostępu do edukacji i kultury,
  - doradztwo, koordynacja innych działań na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
  - kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
  - współpraca z rodziną, kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej , niepełnosprawnej,
- c) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
- w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno- rentowych,
  - w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
- d) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia w tym zwłaszcza:
- w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach

warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,

- w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
- w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspierani i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
- w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,

e) pomoc w gospodarowaniu się pieniędzmi, w tym:

- nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
- pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
- zwiększenie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe,

**2) pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:**

- a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych ,
- b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
- c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
- d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
- e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
- f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
- g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;

**3) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581 ze zm.):**

- a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
- b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmiernającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług,

**4) pomoc mieszkaniowa, w tym:**

- a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,

- b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
  - c) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu,
- 5) **zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych**, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa a art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375, ze zm.).