

**ZARZĄDZENIE NR WA.0050.253.2021**  
**BURMISTRZA MIASTA ŻARY**

z dnia 30 listopada 2021 r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim z zakresu pomocy społecznej w 2022 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 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1535 i 1773), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 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 2020 r. poz. 1057, z 2019 r. poz. 2020 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z 2020 r. poz. 2369 oraz z 2021 r. poz. 794 i 803) oraz Uchwały Nr XXXIV/74/21 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 25 listopada 2021r. w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2022 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 2021r. poz. 2455) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2022 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 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.”

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 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. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.).

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

**§ 3.** Na realizację zadania zostaną przeznaczone środki publiczne w wysokości 1.810.960,00 zł.(słownie: jeden milion osiemset dziesięć tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100), które zostały ujęte w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2022 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza  
Z-ca Burmistrza

**/-/ Olaf Napiórkowski**

**BURMISTRZ MIASTA ŻARY**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**  
**na powierzenie realizacji 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, pt. **„Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.”**
2. Zadanie, o którym mowa w ust.1 polegać będzie na świadczeniu usług opiekuńczych lub 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 2020 r. poz. 1876 z późn. 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 lub specjalistyczne 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 1**. 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 ([www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) – Rejestr Uchwał Rady Miasta Żary) oraz Uchwała Nr XXXVI/268/09 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 26 listopada 2009 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 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2010 r., Nr 16, poz. 243). 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 z późn. 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 2021 r., poz. 1285 z późn. 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 2020 r., poz. 685). 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 2**.

3. W okresie od **1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.** przewiduje się wykonanie ogółem około 65100 godzin usług opiekuńczych (w tym około 100 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych), które będą przyznawane na podstawie decyzji administracyjnej w sprawie przyznania świadczenia w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób zamieszkałych na terenie miasta Żary.

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

1. **Na konkurs w 2022 r. wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi 1.810.960,00zł (słownie: jeden milion osiemset dziesięć tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100).**
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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.), po zaopiniowaniu oferty przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary lub osoby upoważnionej i podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego. Komisja konkursowa dopuszcza możliwość uzupełnienia niekompletnych ofert w terminie **7 dni** od daty telefonicznego, mailowego zaproszenia do uzupełnienia oferty.
2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o zasady sformułowane w uchwale Nr XXXIV/74/21 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ilość osób oraz skład komisji konkursowej określono szczegółowo w § 10 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 **7 grudnia 2021 r.** 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 do godz.15.00.**
  9. Komisja konkursowa w trakcie oceny wniosków może poprosić oferentów o dodatkowe informacje.
  10. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierozliczenia zadania za rok ubiegły, bądź bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższego zadania. Wyklucza się również współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w latach 2020 i 2021 powierzone im zadania wykonały nierzetelnie i nieterminowo oraz nieprawidłowo rozliczały środki otrzymane na ten cel, bądź uzyskały dotację na podstawie nierzetelnych danych.
  11. Komisja konkursowa sporządza protokół konkursu, podpisany przez Przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Miasta Żary. Protokół zawiera w szczególności 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, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.
  14. Burmistrz Miasta Żary 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 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 wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm. ).
  16. W przypadku, gdy suma zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dotacji, stosownie do posiadanych środków.

17. Dotacja na zadanie jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2022 na ten cel i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
18. 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.
19. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
20. 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.
21. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, sporządzona według wzoru zamieszczonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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).
22. Burmistrz Miasta Żary może odmówić podmiotowi wyłonionemu 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.
23. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt 22 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 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.



2. Zadanie winno być realizowane na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach lub osoby upoważnionej w sprawie przyznania świadczeń w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób zamieszkałych na terenie miasta Żary. Wyłoniony oferent otrzyma pismo zawierające szczegółowy zindywidualizowany zakres usług na rzecz osoby, której przyznano tę formę pomocy wraz z ilością godzin i wysokością odpłatności.
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 prawa.
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. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie **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 gminy Żary o statusie miejskim.**
2. Podmioty uprawnione składają pisemne oferty realizacji zadania na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku

Publicznego 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, 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, które dotyczą oferenta. Oferta powinna być kompletnie wypełniona, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując **”nie dotyczy” lub przekreślić.**
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,

Z dotacji mogą być pokryte jedynie następujące pozycje (koszty kwalifikowane):

- koszty związane bezpośrednio z realizacją przedmiotowego zadania publicznego,
- w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie, tj. dotyczącej wyceny pracy osób realizujących zadanie, należy podać ilość osób, ilość godzin oraz stawkę za jedną godzinę (wraz z wszelkimi pochodnymi) z zaznaczeniem, czy jest to wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę/dzieło/zlecenie,
- 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.
- inne niezbędne do realizacji przedmiotowego zadania,

Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli :

- stanowią koszty kwalifikowalne, o których mowa jak wyżej,
  - są niezbędne do realizacji zadania,
  - są racjonalne i efektywne,
  - są przyjęte w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy,
  - zostały faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie realizacji zadania objętego konkursem.
- d) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania, a także 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) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- d) 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 wpłacając ww. kwotę na konto nr 95 1020 5402 0000 0402 0374 1675 Urzędu Miejskiego w Żarach. 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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- e) 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 pieczęcią 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 21 grudnia 2021 r.** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, przy 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, opieczetowana pieczęcią firmową oferenta oraz oznaczona *Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2022 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 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.”.*
14. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Żary w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane i podlegają

odrzuconiu. 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 31 grudnia 2021 roku.**
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 31 grudnia 2021 roku.**
3. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **powierzenie** realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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**
  - 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 proponowany sposób i jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 5) ocenia planowany przez oferenta wkład osobowy,

- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 7) liczebność i charakterystykę adresatów zadania,
  - 8) ocenia 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 i opinię Burmistrzowi Miasta Żary.
  12. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary.
  13. Od decyzji Burmistrza Miasta Żary 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 w Żarach 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 2021 r. na zadanie publiczne tego samego rodzaju zaplanowano kwotę **1.740.660,00 zł.**, natomiast w roku 2020 to samo zadanie publiczne było zrealizowane na kwotę **1.441.536,00 zł.** 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 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.	<b>1.740.660,00</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 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.	<b>1.441.536,00</b>
SUMA:			<b>3.182.196,00</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 Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego 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) 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.



## Zakres czynności usług opiekuńczych

### Usługi gospodarcze- pomoc mieszkaniowa :

- utrzymanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy (w jednym pokoju, łazience oraz kuchni) oraz sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych,
- mycie okien 1 raz na pół roku,
- 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,
- pranie bielizny pościelowej lub na życzenie klienta zanoszenie bielizny pościelowej do pralni oraz zmiana bielizny pościelowej,
- zakup podstawowych artykułów spożywczych i artykułów gospodarstwa domowego w sklepach usytuowanych najbliżej miejsca zamieszkania klienta,
- pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, prowadzenie zeszytu wydatków wraz z ewidencją rachunków, paragonów za zakupiony towar, pozostawienie w domu klienta do wglądu,
- towarzyszenie przy zakupach,
- odbiór paczek żywnościowych z programu POPŻ (Caritas), w przypadku braku możliwości odbioru przez członka rodziny,
- przygotowywanie lub pomoc przy przygotowaniu posiłków (z uwzględnieniem diety),
- dostarczanie 1 gorącego posiłku z jadłodajni lub stołówki,
- w razie konieczności pomoc przy spożywaniu posiłków,
- załatwianie spraw urzędowych,
- opłacanie rachunków,
- załatwianie spraw związanych z wypożyczeniem sprzętu rehabilitacyjnego,
- 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 Kierownikiem 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 Kierownika Punktu Opieki świadczącego usługi, pracownika socjalnego zlecającego świadczenie usług opiekuńczych lub Kierownika Działu Usług,
- 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 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.):**

- a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
- b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego 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 w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685).**