

ZARZĄDZENIE NR WA.0050.289.2022
BURMISTRZA MIASTA ŻARY

z dnia 2 grudnia 2022 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2023 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 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.¹⁾), art. 4 ust. 1 pkt 6 i 32, 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 2022 r. poz. 1327 i 1812 oraz z 2021 r. poz. 2490), art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.²⁾) oraz Uchwały nr XXXIV/74/21 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2022 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 2021 r. poz. 2455) oraz uchwały nr XXXVII/1/22 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 18 lutego 2022 r. zmieniającej uchwałę w sprawie rocznego Programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2022 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 2022 r. poz. 382), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Żary o statusie miejskim w roku 2023 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 w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 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) 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 2022 r. poz. 1327 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 2.017 152,00 zł (słownie: dwa miliony siedemnaście tysięcy sto pięćdziesiąt dwa złote 00/100), które zostały ujęte w budżecie Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2023 w Dziale 852 Rozdziale 85228 § 2360.

§ 4. 1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:

- 1) na stronie internetowej 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. Parkowej 8 oraz na stronie internetowej 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/ Danuta Madej

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2022 r. poz. 1692, 1747, 1079, 1768, 1725 i 1964.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2021 r. poz. 1981 i 2270 oraz z 2022 r. poz. 1, 66, 1079, 1692, 1700, 1967, 2127 i 1812.

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 w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.”**
2. Zadanie, o którym mowa w ust.1 polegać będzie na świadczeniu 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 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), usługi opiekuńcze obejmują pomoc 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 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 – 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).

3. W okresie od **1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.** przewiduje się wykonanie ogółem około 61200 godzin usług opiekuńczych, które będą przyznawane na podstawie decyzji administracyjnej w sprawie przyznania świadczenia w formie usług opiekuńczych dla osób zamieszkałych na terenie miasta Żary.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. **Na konkurs w 2023 r. wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi 2.017.152,00zł (słownie: dwa miliony siedemnaście tysięcy sto pięćdziesiąt dwa złote 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 2022 r. poz. 1327 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/71/21 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 25 listopada 2021 r. 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 oraz Uchwały Nr XXXVII/1/22 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 18.02.2022 r. zmieniającą uchwałę 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.
3. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa.
4. Komisję konkursową powołuje Burmistrz Miasta Żary.
5. W skład komisji konkursowej wchodzi 3 osoby.
6. 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.
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. Parkowej 8 – 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 2021 i 2022 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 Przewodniczącą 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 i w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, na stronie internetowej 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 2022 r. poz. 1327 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 2023 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 01.01.2023 r. do 31.12.2023 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 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. Parkowa 8 oraz na stronie internetowej www.bip.zary.pl oraz 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 księgową, kadrową, 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 wniosek 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 23 grudnia 2022 r.** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach, przy ul. Parkowej 8 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 pieczęcią firmową oferenta oraz oznaczona Otwarty konkurs ofert na

realizację zadania publicznego w roku 2023 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 w miejscu zamieszkania klienta na terenie miasta Żary w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 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 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 31 grudnia 2022 roku.**
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 31 grudnia 2022 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 zleczone 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, 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 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 2022 r. na zadanie publiczne tego samego rodzaju zaplanowano kwotę **1.810.960,00 zł.**, natomiast w roku 2021 to samo zadanie publiczne było zrealizowane na kwotę **1.351.297,74 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 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.	1.810.960,00
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 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.	1.351.297,74
SUMA:			3.162.257,74

VIII. Postanowienia końcowe

1. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach ul. Parkowa 8, tel. 68 475 55 82.
2. Formularze i załączniki (wzór oferty, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie www.bip.zary.pl oraz 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.

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w celu wykonania zadań publicznych przez administratora związanych z przeprowadzeniem konkursu ofert w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)	
I.TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Żary z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Żarach, 68 – 200 Żary, pl. Rynek 1-5.
II.DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem – Burmistrzem Miasta Żary można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.
III.DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator – Burmistrz Miasta Żary wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@um.zary.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
IV.CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem konkursu ofert w trybie ustawy z 24 kwietnia 2003r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w przedmiotowym konkursie.
V.ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa.
VI.PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
VII.OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67).
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Posiada Pani/Pan: - prawo dostępu do swoich danych osobowych - prawo do żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

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, umożliwiającą 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.