

ZARZĄDZENIE NR 222 /17
BURMISTRZA KROSNA ODRZAŃSKIEGO

z dnia 27 grudnia 2017 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej.

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769, 38 i 1985), art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 573, 60 i 1909) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia nr 221 /17 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 24.12. 2017 r. powołuje się komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Agnieszka Szarkowicz - przewodniczący komisji;
- 2) Stanisława Jasińska - z-ca przewodniczącego - przedstawiciel organizacji pozarządowej;
- 3) Jolanta Adułto - Hoffmann - członek komisji;
- 4) Iwona Cudak- Kossowska - członek komisji;
- 5) Teresa Lewandowska - członek komisji.

3. Do obowiązków komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie otwarcia ofert;
- 2) ocena spełnienia kryteriów stawianych oferentom;
- 3) opiniowanie zgłoszonych ofert;
- 4) określenie zakresu rzeczowego zadania oraz kwoty dotacji;
- 5) przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru oferty oraz wnioskowanie o zawarcie umowy z wybranym oferentem.

§ 2. Zobowiązuje się komisję do przedstawienia opinii w zakresie złożonych ofert w terminie do 31 stycznia 2018 r.


§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji konkursowej.

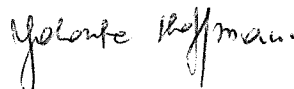
§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

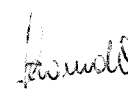
BURMISTRZ

Marek Cebula

Aleksandra Walficka / Kotłowska
adwokat


KIEROWNIK
Zarządca Pomocy Społecznej
i Rehabilitacji Społecznej


Jolanta Hoffmann




Działając na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm), art. 11 ust. 1 pkt 2, 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).

Burmistrz Krosna Odrzańskiego

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego związanego z realizacją zadania Gminy Krosno Odrzańskie w roku 2018 przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pn. „Świadczenie usług opiekuńczych osobom uprawnionym w miejscu zamieszkania klienta na terenie Gminy Krosno Odrzańskie w okresie od 1.02.2018 r. do 31.12.2018 r.”

ROZDZIAŁ I

Rodzaj zadania w zakresie pomocy społecznej

Konkurs pn. „Świadczenie usług opiekuńczych osobom uprawnionym w miejscu zamieszkania klienta na terenie Gminy Krosno Odrzańskie w okresie od 1.02.2018 r. do 31.12.2018 r.” obejmuje:

1. Usługi opiekuńcze świadczone zgodnie z art. 50 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.). Przez usługi opiekuńcze należy rozumieć usługi, które 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 oraz osób w rodzinie, które wymagają pomocy innych osób a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić. Szczegółowy zakres czynności usług opiekuńczych zawiera załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

ROZDZIAŁ II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

W 2018 roku na realizację zadania przeznaczono kwotę: 164 900,00 złotych.

ROZDZIAŁ III

Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe tj. nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustawy, w tym fundacje, stowarzyszenia i ich oddziały, kluby, oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W celu opiniowania złożonych ofert Burmistrz Krosna Odrzańskiego powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
3. Uczestnicy konkursu składają oferty na formularzach zgodnych z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

4. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego – w tym stawkę za 1 godzinę usługi,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

5. Dodatkowo do oferty należy dołożyć:

- 1) aktualny odpis rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) statut,
- 3) oświadczenie oferenta o nie zaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego i zakładu ubezpieczeń społecznych na dzień składania oferty,
- 4) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).

UWAGA:

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, na ostatniej stronie dokumentu winna być pieczęć imienna potwierdzająca zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione oraz data i podpis. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

6. 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.

W powyższym przypadku komisja może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

7. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10 h, pokój nr 4, w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie.

8. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

9. Burmistrz Krosna Odrzańskiego zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadań wymienionych w ogłoszeniu.
10. Oferty niekompletne mogą zostać uzupełnione w terminie 7 dni od uzyskania informacji w formie telefonicznej, pisemnej lub mailowej o konieczności uzupełnienia brakującej dokumentacji.
11. Oferty złożone po upływie terminu określonego przez Burmistrza Krosna Odrzańskiego w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane.
12. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.
13. Burmistrz Krosna Odrzańskiego, dokonuje wyboru oferty po zapoznaniu się z opinią komisji.
14. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od chwili rozpatrzenia ofert i wydania opinii przez komisję konkursową.
15. Burmistrz informuje o wynikach konkursu:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim - www.krosnoodrzańskie.pl oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim - www.ops.krosnoodrzańskie.pl,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim.
16. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Krosna Odrzańskiego zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonioną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
17. Dotacja jest przyznawana w ramach środków przewidzianych w projekcie uchwały budżetowej na ten cel na rok 2018 i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
18. Burmistrz Krosna Odrzańskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.
19. **Formę i terminy przekazania dotacji** wybranemu podmiotowi i jej rozliczenie określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

ROZDZIAŁ IV

Terminy i warunki realizacji zadania

1. **Termin realizacji zadania:** zadanie winno być zrealizowane w terminie **1.02.2018 r. - 31.12.2018 r.**
2. Burmistrz Krosna Odrzańskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta. Burmistrz Krosna Odrzańskiego może także wstrzymać dotację lub nakazać jej zwrot w wypadku stwierdzenia nieprawidłowych danych lub oświadczeń zawartych w ofercie i informacjach dodatkowych składanych z ofertą.

3. Warunki realizacji zadania:

- 1) zadanie będzie realizowane w okresie od 1 lutego 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.
- 2) zadanie będzie realizowane u osób, którym na podstawie decyzji administracyjnej przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych. W decyzji administracyjnej ustalona zostanie ilość godzin, okres świadczenia usług, zakres świadczonych usług oraz odpłatność usługobiorcy,
- 3) zadanie będzie realizowane na rzecz mieszkańców miasta i Gminy Krosno Odrzańskie.

4. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawę gruntów, zadania inwestycyjne w tym prace remontowo – budowlane,
- 2) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- 3) pokrycie deficytu działalności organizacji,
- 4) wsteczne finansowanie projektów,
- 5) utrzymanie biura w części nie dotyczącej realizowanego zadania,
- 6) przedsięwzięcia finansowane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 7) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji
- 8) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.

5. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

7. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub jego części objętego umową z oferentem, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ V

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać do **19 stycznia 2018 r. do godz. 14.30** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10 h, pokój nr 4.
2. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim.
3. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która powinna być zaadresowana, opieczetowana pieczątką firmową oferenta oraz oznaczona: otwarty konkurs ofert na „**Świadczenie usług opiekuńczych osobom uprawnionym w miejscu zamieszkania klienta na terenie Gminy Krosno Odrzańskie w okresie od 1.02.2018 r. do 31.12.2018 r.**”

ROZDZIAŁ VI

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi 23 stycznia 2018 r. o godz. 10.00. Rozpatrzenie ofert nastąpi do dnia 31 stycznia 2018 r.
2. 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.
3. Komisja dokonuje wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów :



- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadania publiczne,
- 4) planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- 6) analiza i ocena realizacji zleconego zadania publicznego w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

ROZDZIAŁ 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

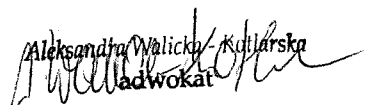
1. W roku 2016 zadanie publiczne tego samego rodzaju było realizowane przez Polski Czerwony Krzyż Lubuski Oddział Okręgowy w Zielonej Górze, który do bezpośredniego wykonywania powyższego zadania upoważnił Polski Czerwony Krzyż Zarząd Rejonowy w Krośnie Odrzańskim Punkt Opieki nad chorym w domu, na kwotę **157.000,00 zł**.

2. W roku 2017 zadanie publiczne tego samego rodzaju było realizowane przez Polski Czerwony Krzyż Lubuski Oddział Okręgowy w Zielonej Górze, który do bezpośredniego wykonywania powyższego zadania upoważnił Polski Czerwony Krzyż Zarząd Rejonowy w Krośnie Odrzańskim Punkt Opieki nad chorym w domu, na kwotę **196.000,00 zł**.

BURMISTRZ


Marek Cebula




Aleksandra Walicka-Kularska
adwokat

Zakres świadczonych usług opiekuńczych

1. Czynności pielęgnacyjne:

- 1) przesłanie łóżka,
- 2) zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
- 3) mycie, kąpanie, czesanie, ubieranie klienta i pomaganie przy zmianie pozycji,
- 4) zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń,
- 5) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- 6) pielęgnacja zlecona przez lekarza leczącego i ustalona z kierownikiem punktu opieki,
- 7) pomoc w wykonywaniu w/w czynności klientowi, który porusza się i jest w stanie wykonać je częściowo samodzielnie.

2. Czynności gospodarcze - pomoc mieszkaniowa:

- 1) zakupy artykułów spożywczych i niezbędnych do egzystencji artykułów przemysłowych,
- 2) zabezpieczenie posiłków, w tym co najmniej raz dziennie posiłku gorącego,
- 3) karmienie klienta, o ile stan zdrowia wymaga tej czynności,
- 4) utrzymanie w czystości otoczenia klienta,
- 5) dokonywanie bieżących porządków w pomieszczeniach, w których przebywa klient,
- 6) dokonywanie raz w kwartale porządków generalnych,
- 7) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych oraz innego sprzętu gospodarczego klienta,
- 8) pranie bielizny osobistej oraz lekkiej odzieży klienta,
- 9) dbanie o czystość bielizny pościelowej klienta, pranie jej korzystając ze sprzętu klienta lub odnoszenie i przynoszenie jej z punktów pralniczych na życzenie klienta,
- 10) zamawianie wizyt lekarskich i realizacja recept,
- 11) załatwianie innych spraw na życzenie klienta lub polecenie organizatora usług, np. dokonywanie opłat czynszowych, załatwienie spraw urzędowych, itp.

3. W przypadku zgonu klienta osoba świadcząca usługi powinna:

- 1) wezwać dozorcę lub sąsiada, a w razie potrzeby funkcjonariusza policji,
- 2) niezwłocznie powiadomić kierownika punktu opieki świadczącego usługi,
- 3) wezwać lekarza leczącego - rodzinnego celem stwierdzenia zgonu,
- 4) zawiadomić rodzinę klienta, jeżeli dysponuje jej adresem.

