

ZARZĄDZENIE NR 144.2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHOCIANÓW

z dnia 10 sierpnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej pn. "Opieka wytchnieniowa" w 2021 r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz uchwały Nr XXXII.224.2020 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Chocianów z organizacjami pożytku publicznego oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami, pn. "Opieka wytchnieniowa" w 2021 r. na terenie Gminy Chocianów.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia konkursu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 sierpnia 2021 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
Chocianów


Tomasz Kulczyński

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 144.2021
Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów
z dnia 10 sierpnia 2021 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY CHOCIANÓW
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej
pn. "Opieka wytchnieniowa" w 2021 r.

1. Przedmiot konkursu:

- 1) Realizacja zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym wsparcia osób z niepełnosprawnościami pn. "Opieka wytchnieniowa" w 2021 r. w Gminie Chocianów. Celem zadania publicznego jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej.
- 2) Opieka wytchnieniowa ma za zadanie odciążenie członków rodzin lub opiekunów poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa. Dzięki temu wsparciu osoba zaangażowana na co dzień w sprawowanie opieki nad niepełnosprawnym członkiem rodziny będzie miała czas dla siebie, który to będzie mogła wykorzystać na odpoczynek i regenerację. Usługa opieki wytchnieniowej może służyć także okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby niepełnosprawnej w sytuacji, gdy opiekun nie będzie mógł wykonywać swoich obowiązków.

2. Zadanie do realizacji

- 1) Świadczenia opieki wytchnieniowej adresowane są do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do ww., które wymagają usługi opieki wytchnieniowej. W pierwszej kolejności uwzględniane będą potrzeby osób, które:
 - a) mają niepełnosprawność sprzężoną/złożoną,
 - b) wymagają wysokiego poziomu wsparcia,
 - c) stale przebywają w domu, tj. nie korzystają z ośrodka wsparcia lub placówek pobytu całodobowego, np. ośrodka szkolno - wychowawczego, internatu.
- 2) Opieka wytchnieniowa w formie pobytu dziennego będzie realizowana w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej w formie usługi wytchnieniowej lub w innym miejscu wskazanym przez uczestnika, które otrzyma pozytywną opinię Gminy.
- 3) Przyznając usługę opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności należy uwzględnić potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobą ze znacznym stopniem niepełnosprawności z orzeczeniem równoważnym a także stan zdrowia i sytuację życiową uczestnika.
- 4) Sprawowanie usług opieki wytchnieniowej nad chorym członkiem rodziny polegać będzie w szczególności na:
 - a) udzielaniu wsparcia w podstawowych czynnościach życiowych,
 - b) zapewnieniu pielęgnacji i szeroko pojętej opieki,
 - c) pomocy w załatwianiu podstawowych spraw osobistych,
 - d) zapewnieniu kontaktów z otoczeniem oraz organizacji czasu wolnego.
- 5) W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie

z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.) oraz usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub innych źródeł.

- 6) W ramach zadania liczba godzin przyznanej opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 120 godzin dla 1 opiekuna lub członka rodziny osoby niepełnosprawnej.
 - 7) Szacunkowa (może ulec zmianie) liczba osób niepełnosprawnych, na rzecz których świadczone będą usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu stałego wynosi 5 osób (w tym: 3 dorosłych i 2 dzieci). Łączna liczba godzin opieki to 600 godzin, w tym świadczonej na rzecz dorosłych 360 godzin i na rzecz dzieci 240 godzin.
 - 8) Świadczenie będzie realizowane w dni robocze, z uwzględnieniem zgłaszanych potrzeb w godzinach i w zakresie określonym w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa”. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania nie może przekroczyć 8 godzin dla jednej osoby niepełnosprawnej.
 - 9) Wymagania kadrowe:
 - a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka lub innym zawodzie zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej lub
 - b) osoby z wykształceniem co najmniej średnim posiadające minimum roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
- 3. Forma zlecenia realizacji zadania:** powierzenie.
- 4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi w 2021 r. 24.000,00 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące złotych) a liczba zaplanowanych do realizacji godzin usług w formie dziennego pobytu wynosi 600.**
- 5. Zasady przyznawania dotacji, kryteria oceny oferty i termin wyboru oferty:**
- 1) W konkursie ofert mogą uczestniczyć niedziałające w celu osiągnięcia zysku organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami), prowadzące działalność statutową zgodnie z dziedziną zleconego zadania.
 - 2) Decyzję o wysokości przyznanej dotacji lub odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) zgodność zadania z zadaniami gminy, określonymi ustawami lub uchwałami,
 - b) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania powierzanego podmiotowi,
 - c) wysokość i kalkulację kosztów realizacji zadania przedstawionego we wniosku, w tym realizację do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot.
 - 3) Wyboru ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów.
 - 4) Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym.
 - 5) Komisja dokonuje oceny oferty z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) możliwości realizacji zadania publicznego,
 - b) kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,
 - c) kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.
 - 6) Decyzję w sprawie wyboru podmiotu, który będzie realizował zadanie publiczne podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów w formie stosownego zarządzenia po zapoznaniu się z oceną ofert przedłożoną przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów nie służy odwołanie.
 - 7) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

5. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Termin realizacji zadania - od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r., z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
- 2) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, z zachowaniem zasady wysokiej jakości, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w tym w szczególności zgodnie ze wszelkimi wytycznymi i procedurami określonymi w Programie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.
- 3) Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Chocianów.
- 4) Oferent wydatkuje środki przyznane w trybie dotacji po podpisaniu umowy. Środki finansowe przyznane na realizację zadania muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą między Gminą Chocianów a realizatorem zadania oraz zgodnie z wytycznymi i wszelkimi procedurami określonymi w Programie „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.
- 5) Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 15%.

6. Gmina Chocianów w 2020 roku nie realizowała zadania publicznego tego samego rodzaju.

7. Składanie ofert:

- 1) Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie, ul. Ratuszowa 10, w terminie do dnia 3 września 2021 r. do godziny 15:30 z dopiskiem „Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych – „Opieka wytchnieniowa”.
- 2) Oferty należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do rozporządzenia 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). Wzór oferty jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie <http://chocianow.bip.pbox.pl/public/> w zakładce Organizacje pozarządowe/wzory dokumentów.
- 3) Oferty złożone na innym formularzu nie będą rozpatrywane.
- 4) Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu a podpisy powinny być złożone w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią osobową)
- 5) Do oferty należy dołączyć oryginał lub uwierzytelnioną za zgodność z oryginałem kopię:
 - a) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) aktualnego Statutu organizacji,
 - c) wykaz osób, przy pomocy których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami

8. Postanowienia dodatkowe:

- 1) Postępowanie konkursowe może zostać w każdym czasie odwołane lub unieważnione.
- 2) Zastrzega się prawo zmiany treści ogłoszenia.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹	

II. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta, forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²
1.					
2.					
3.					
4.					
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

² Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

³ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

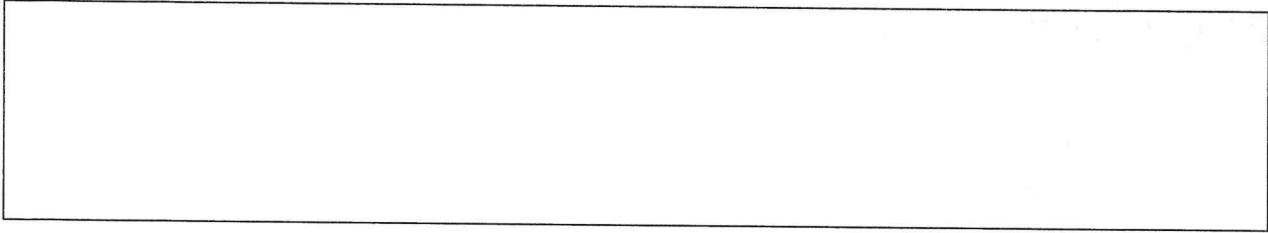
1.	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2.	Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3.	Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VI. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)