

ZARZĄDZENIE Nr OR.0151-176/07

BURMISTRZA BIAŁEJ
z dnia 28 listopada 2007r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do zaopiniowania ofert otwartego konkursu na zadania pn. „Ambulatoryjna i domowa terapia oraz rehabilitacja lecznicza” oraz „Pielęgnacja w środowisku domowym osób chorych, niepełnosprawnych, samotnych i starszych”

Na podstawie art.32 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64,poz.593 z późn. zmianami) oraz pkt. VII Załącznika do uchwały Nr XXIV/248/05 Rady Miejskiej w Białej z dnia 30 sierpnia 2005r. w sprawie uchwalenia „Karty współpracy Gminy Biała z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert otwartego konkursu na zadania pn.:

1. Ambulatoryjna i domowa terapia oraz rehabilitacja lecznicza
2. Pielęgnacja w środowisku domowym osób chorych, niepełnosprawnych, samotnych i starszych”

na okres od 01 stycznia 2008r. do 31 grudnia 2008r., w składzie:

Przewodniczący: Maria Tomala - Zastępca Burmistrza Białej

Członkowie: Klaudia Kopczyk - Skarbnik Gminy

Dagmara Syguła - Pełnomocnik ds. organizacji pozarządowych

Jan Malek - radny Rady Miejskiej w Białej

Joachim Kosz - przedstawiciel organizacji pozarządowej

Norbert Ofiera - przedstawiciel organizacji pozarządowej

§ 2

Ustalam Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Przewodniczący powiadomi członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Białej
Arnold Hinderla

**Regulamin Konkursu Otwartego Ofert
ogłoszonego przez Burmistrza Białej
na realizację zadań publicznych pn:**

1. *„Ambulatoryjna i domowa terapia oraz rehabilitacja lecznicza”*
2. *„Pielęgnacja w środowisku domowym osób chorych, niepełnosprawnych, samotnych i starszych”*

**I. SPECYFIKACJA WARUNKÓW KONKURSU NA REALIZACJĘ ZADANIA Z
ZAKRESU: „Ambulatoryjnej i domowej terapii oraz rehabilitacji leczniczej”**

1. Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej bądź osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej.
2. Zlecenie realizacji ww. zadania będzie miało formę wsparcia poprzez przyznanie dotacji.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania wynosi: 30.000 zł.
4. Dotacja będzie przekazywana w następujących transzach,
 - I transza w wysokości 7.500,00 zł. / trzy tysiące złotych / do dnia 31.03.2008 r.
 - II transza w wysokości 7.500,00 zł. /cztery tysiące pięćset złotych/ do dnia 30.06.2008 r.
 - III transza w wysokości 7.500,00 zł. / cztery tysiące złotych/ do dnia 30.09.2008 r.
 - IV transza w wysokości 7.500,00 zł. /trzy tysiące pięćset złotych/ do dnia 31.12.2008 r.
5. Podmioty przystępujące do konkursu składają ofertę na formularzu określonym w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz.U. z 2005 r. Nr 44, poz. 427).
6. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.
7. Warunki realizacji zadania:
 - termin realizacji zadania: od 01.01.2008 r. do 31.12.2008 r.
 - zaplecze kadrowe:

- osoby posiadające udokumentowane kwalifikacje uprawniające do realizacji tego zadania
- preferowani będą oferenci, posiadający doświadczenie niezbędne do realizacji zadania, prowadzą działalność na terenie Gminy Biała,
- dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu,
- wyposażenie bazy w odpowiedni sprzęt rehabilitacyjny.

8. Zasady zgłaszania ofert:

- oferty należy składać na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz.U. z 2005 r. Nr 44, poz. 427 stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- oferty należy składać wraz z następującą dokumentacją:
 - aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
 - sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ubiegły rok (w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności),
- oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.12.2007r.
- oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane,
- oferty należy opracować w języku polskim,
- oferty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta,
- oferty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą zadania, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej, ul. Rynek 10, 48-210 Biała lub nadsyłać listem na w/w adres (o terminie złożenia decyduje data wpływu oferty do sekretariatu urzędu),
- każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.

9. Nie będą rozpatrywane oferty:

- podmiotów niespełniających wymogów formalnych oraz warunków niniejszego regulaminu,
- złożone po wyznaczonym terminie,
- niekompletne.

10. Realizatorzy zadań zostaną wybrani w terminie do dnia: 02.01.2008 r.

11. Procedura oceny i wyboru wniosków:

- 1) W skład Komisji Konkursowej wchodzi 5 osób.
- 2) Komisja Konkursowa rozpatrzy złożone oferty, uwzględniając wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w oparciu w szczególności o następujące kryteria:
 - a) ocenę możliwości realizację zadania, w tym zadeklarowaną jakość działania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie,
 - b) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz zadeklarowany udział

środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,

- c) analizę i ocenę realizacji zadań zleconych w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków,
- d) wcześniejsze doświadczenia w realizacji zadania tego typu.

3) Komisja Konkursowa rozpatrzy złożone oferty w oparciu o kryteria wymienione w podpunkcie 2) w systemie punktowym: od 0 do 3 punktów w ramach każdego kryterium, gdzie:

0 - oferta nie spełnia warunków konkursu

1 – oferta w stopniu dostatecznym spełnia warunki konkursu

2 – oferta w stopniu dobrym spełnia warunki konkursu

3 – oferta w stopniu bardzo dobrym spełnia warunki konkursu

4) Propozycję Komisji Konkursowej zatwierdza Burmistrz Białej.

5) Od decyzji Burmistrza Białej nie przysługuje odwołanie.

12. Regulacje końcowe:

- a) Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej.
- b) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zleconego zadania.
- c) Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- d) Burmistrz Białej zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny. Z powodu unieważnienia konkursu uczestnikom procedury konkursowej nie przysługują żadne roszczenia względem udzielającego dotacji.

I. SPECYFIKACJA WARUNKÓW KONKURSU NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU: „Pielęgnacji w środowisku domowym osób chorych, niepełnosprawnych, samotnych i starszych”

1. Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej bądź osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej.
2. Zlecenie realizacji ww. zadania będzie miało formę wsparcia poprzez przyznanie dotacji.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania wynosi: 35.000 zł.
4. Dotacja będzie przekazywana w następujących transzach,
 - I transza w wysokości 8.500,00 zł. / trzy tysiące złotych / do dnia 31.03.2008 r.
 - II transza w wysokości 9.000,00 zł. /cztery tysiące pięćset złotych/ do dnia 30.06.2008r.
 - III transza w wysokości 8.500,00 zł. / cztery tysiące złotych/ do dnia 30.09.2008 r.
 - IV transza w wysokości 9.000,00 zł. /trzy tysiące pięćset złotych/ do dnia 31.12.2008r.
5. Podmioty przystępujące do konkursu składają ofertę na formularzu określonym w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz.U. z 2005 r. Nr 44, poz. 427).
6. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.
7. Warunki realizacji zadania:
 - termin realizacji zadania: od 01.01.2008 r. do 31.12.2008 r.
 - zaplecze kadrowe:
 - osoby posiadające udokumentowane kwalifikacje uprawniające do realizacji tego zadania
 - preferowani będą oferenci, posiadający doświadczenie niezbędne do realizacji zadania, prowadzą działalność na terenie Gminy Biała,
 - dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu,
 - wyposażenie bazy w odpowiedni sprzęt rehabilitacyjny.
8. Zasady zgłaszania ofert:
 - oferty należy składać na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz.U. z 2005 r. Nr 44, poz. 427 stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - oferty należy składać wraz z następującą dokumentacją:

- aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
 - sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ubiegły rok (w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności),
- oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.12.2007 r.
 - oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane,
 - oferty należy opracować w języku polskim,
 - oferty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta,
 - oferty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą zadania, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej, ul. Rynek 10, 48-210 Biała lub nadsyłać listem na w/w adres (o terminie złożenia decyduje data wpływu oferty do sekretariatu urzędu),
 - każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.

9. Nie będą rozpatrywane oferty:

- podmiotów niespełniających wymogów formalnych oraz warunków niniejszego regulaminu,
- złożone po wyznaczonym terminie,
- niekompletne.

10. Realizatorzy zadań zostaną wybrani w terminie do dnia: 02.01.2008 r.

11. Procedura oceny i wyboru wniosków:

- 1) W skład Komisji Konkursowej wchodzi 5 osób.
- 2) Komisja Konkursowa rozpatrzy złożone oferty, uwzględniając wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w oparciu w szczególności o następujące kryteria:
 - a) ocenę możliwości realizację zadania, w tym zadeklarowaną jakość działania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie,
 - b) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,
 - c) analizę i ocenę realizacji zadań zleconych w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków,
 - d) wcześniejsze doświadczenia w realizacji zadania tego typu.
- 3) Komisja Konkursowa rozpatrzy złożone oferty w oparciu o kryteria wymienione w podpunkcie 2) w systemie punktowym: od 0 do 3 punktów w ramach każdego kryterium, gdzie:

0 - oferta nie spełnia warunków konkursu

1 – oferta w stopniu dostatecznym spełnia warunki konkursu

2 – oferta w stopniu dobrym spełnia warunki konkursu

3 – oferta w stopniu bardzo dobrym spełnia warunki konkursu

4) Propozycję Komisji Konkursowej zatwierdza Burmistrz Białej.

5) Od decyzji Burmistrza Białej nie przysługuje odwołanie.

12. Regulacje końcowe:

- a. wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej.
- b. warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zleconego zadania.
- c. podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- d. Burmistrz Białej zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny. Z powodu unieważnienia konkursu uczestnikom procedury konkursowej nie przysługują żadne roszczenia względem udzielającego dotacji.

.....
(pieczęć podmiotu uprawnionego)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA PODMIOTU UPRAWNIONEGO

I. Dane podmiotu uprawnionego ubiegającego się o realizację zadania:

1. Pełna nazwa podmiotu:

.....
2. Forma prawna:

.....
3. Data powstania:

.....
4. Dokładny adres: ul.
.....
gmina powiat województwo

.....
5. Tel.:faks:
e-mail: http://

6. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze oraz numer i data wpisu lub rejestracji:

.....
7. Numer NIP: numer REGON:

.....
8. Nazwa banku i numer rachunku:

.....
9. Imiona i nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów):
.....

.....
10. Nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które podmiot ubiega się o dotację: *
.....

.....
11. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i
uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr
telefonu kontaktowego):*
.....

.....
12. Cele statutowe, przedmiot działalności statutowej:
.....
.....
.....

II. Opis zadania*

1. Nazwa zadania:
.....

2. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania:
.....
.....

3. Szczegółowy opis planowanych działań przy realizacji
zadania:
.....
.....

4. Termin realizacji zadania od do
.....
Miejsce realizacji zadania:
.....

5. Posiadane zasoby, które zapewnią realizację zadania:
Kadrowe (z opisem kwalifikacji):
.....

.....
Rzeczowe (z opisem stanu i podaniem wartości):

.....

.....
6. Sposób rekrutacji uczestników (liczba i charakterystyka ze względu na istotne dla zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny):
.....

.....

.....
7. Zakładane rezultaty realizacji zadania:
.....
.....

.....
8. Partnerzy w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):
.....
.....

.....
9. Informacja o dotychczasowym doświadczeniu w realizacji zadania, którego dotyczy oferta, lub zadania podobnego typu:
.....
.....

.....
10. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych również we współpracy z administracją publiczną:
.....

.....
11. Dodatkowe informacje, które zdaniem podmiotu uprawnionego mogą mieć wpływ na ocenę oferty:
.....
.....
.....

12. Inne informacje, wymagane zgodnie z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert:

.....
.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

- Całkowity koszt (w zł) []
]
w tym:
- wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []
]
- wielkość środków własnych (w zł) []
]
- wielkość środków pozyskanych z innych źródeł []
]

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania*

1. Adresaci działań przy realizacji zadania - należy oznaczyć znakiem X **nie więcej niż 3** najważniejsze grupy adresatów działań:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Osoby bezdomne | <input type="checkbox"/> Osoby w podeszłym wieku |
| <input type="checkbox"/> Osoby ubogie | <input type="checkbox"/> Uchodźcy |
| <input type="checkbox"/> Osoby niepełnosprawne i chore | <input type="checkbox"/> Osoby i rodziny wymagające interwencji kryzysowej |
| <input type="checkbox"/> Osoby bezrobotne | <input type="checkbox"/> Ofiary przemocy w rodzinie |
| <input type="checkbox"/> Osoby samotnie wychowujące dzieci | <input type="checkbox"/> Organizacje i instytucje prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej |
| <input type="checkbox"/> Dzieci i młodzież z rodzin mających trudności w wypełnianiu swoich zadań | <input type="checkbox"/> Uzależnieni od alkoholu lub narkotyków |
| <input type="checkbox"/> Inne | |

2. Typ działań - należy oznaczyć znakiem X **nie więcej niż**

3

najważniejsze typy działań przy realizacji zadania:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pomoc finansowa | <input type="checkbox"/> Pielęgnacja |
| <input type="checkbox"/> Pomoc rzeczowa | <input type="checkbox"/> Praca socjalna |
| <input type="checkbox"/> Pomoc żywnościowa, w tym wydawanie posiłków | <input type="checkbox"/> Animowanie działań samopomocowych |
| <input type="checkbox"/> Usługi opiekuńcze, | <input type="checkbox"/> Opieka pozaszkolna nad |

- w tym robienie zakupów, dziećmi
 przygotowywanie
 posiłków,
 pomoc w czynnościach
 gospodarczych i
 porządkowych
- [] Pomoc w zakresie [] Szkolenia dla kadry
 poradnictwa i pomocy społecznej
 informacji
- [] Szkolenia dla osób [] Zbieranie i
 przetwarzanie informacji ważnych dla
 objętych pomocą lub funkcjonowania pomocy
 ich opiekunów społecznej
- [] Terapia/rehabilitacja [] Finansowanie działań
 innych organizacji i
 instytucji
- [] Opieka stacjonarna [] Specjalistyczne usługi
 opiekuńcze
- [] Opieka półstacjonarna [] Pomoc w załatwianiu
 (dzienna) urzędowych, uzyskaniu
 świadczeń socjalnych,
 emerytalno-rentowych
- [] Mieszkania chronione [] Inne

3. Liczbowe określenia skali działań przy realizacji zadania (prosimy użyć miar adekwatnych do danego typu zadania, np. liczba osób objętych pomocą, liczba rodzin objętych programem, liczba porad udzielonych tygodniowo):

.....

4. Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania [], w przeliczeniu na pełne etaty [], w tym wolontariusze [], w przeliczeniu na pełne etaty [].

5. Opis bazy lokalowej (wyłącznie dla placówek opieki stacjonarnej, dziennej oraz noclegowni):

1) Rodzaj obiektu

2) Powierzchnia użytkowa (m²) []

3) Stan prawny nieruchomości / warunki dzierżawy

4) Liczba miejsc w obiekcie i ich podział ze względu na grupy osób objętych pomocą:

5) Stan techniczny i wyposażenie obiektu istotne z punktu widzenia realizacji zadania:

.....

6) Ogólny koszt utrzymania obiektu w przeliczeniu na 1 osobę miesięcznie: []]

V. Kosztorys ze względu na typ kosztów zadania*

| Lp. | Rodzaj kosztów (wydatków) i sposób ich kalkulacji | Koszt (w zł) | W tym wydatki z wnioskowanej dotacji (w zł) | W tym ze środków własnych (w zł) |
|----------------|---|--------------|---|----------------------------------|
| | | | | |
| OGÓŁEM: | | | | |

VI. Kosztorys ze względu na źródło finansowania zadania

| Źródło | Kwota (w zł) | Udział środków w % |
|---|--------------|--------------------|
| Wnioskowana kwota dotacji | | |
| Posiadane środki własne (na jakich zasadach przyznane) | | |
| Ewentualne wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu | | |
| Inne źródła finansowania (określić, na jakiej podstawie przyznano bądź zapewniono środki): 1) publiczne - wymienić 2) niepubliczne - wymienić | | |
| OGÓŁEM: | | 100% |

VII. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
 .

 .

VIII. Pozafinansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. praca wolontariuszy):

.....
 .

 .

.....
.

IX. Dodatkowe uwagi lub informacje:

.....
.....
.
.....
.

.....
.....

(pieczęć podmiotu uprawnionego) (podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń
woli w imieniu podmiotu
uprawnionego)

X. Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny wyciąg z rejestru lub ewidencji (ważny do 3
miesiący od daty uzyskania)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3. Statut podmiotu uprawnionego
4.
5.

**XI. Poświadczenie złożenia oferty (miejsowość, data, podpis -
wypełnia organ):**

.....
.
.....
.

XII. Adnotacje urzędowe:

.....
.....
(miejsowość, data) (podpis pracownika przyjmującego
ofertę)

* W przypadku prowadzenia przez podmiot kilku różnych placówek wskazane punkty należy wypełnić odrębnie dla każdej placówki.

