

Zarządzenie Nr 30/2021
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie
z dnia 5 lipca 2021 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu
na powierzenie wykonania zadania publicznego w 2021 r.
w zakresie pomocy społecznej
pt. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz § 6 pkt. 9 uchwały Nr XXXI/279/20 Rady Miasta Kutno z dnia 19 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy na rok 2021 Miasta Kutno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz § 1 Zarządzenia Nr 95/2021 Prezydenta Miasta Kutno z dnia 2 lipca 2021 r. w sprawie upoważnienia Pani Bożeny Budnik – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie oraz jego Zastępcy zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonywania zadania publicznego w 2021 r. w zakresie pomocy społecznej pt. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kutno i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Kutno i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Kutno www.um.kutno.pl oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej www.mops.kutno.pl.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się:

- 1) Paulinie Bagrowskiej – inspektorowi Centrum Seniora,
- 2) Michałowi Bieleckiemu – starszemu inspektorowi Zespołu Metodyczno-Analitycznego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Bożena Budnik
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kutnie

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, działając
z upoważnienia Prezydenta Miasta Kutno,
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2021 r.
Rodzaj zadania: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej
sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
priorytet współpracy: realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania niżej wymienionego zadania publicznego realizowanego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 na podstawie umowy nr 19/2021/AOON w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2021 roku środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, zawartej w dniu 31.05.2021 r. pomiędzy Wojewodą Łódzkim a Miastem Kutno.

Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2021	Termin realizacji zadania
1.	„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”	404 206,88 zł.	sierpień-grudzień 2021 r.

Zadanie będzie realizowane ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Miasto Kutno w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021; w 2020 r. Miasto Kutno nie realizowało tego zadania, przekazana dotacja – 0 zł, w 2019 r. Miasto Kutno nie realizowało tego zadania, przekazana dotacja – 0 zł.

I. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), zwane dalej „oferentami”.
2. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone 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).
3. Przyznawanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez oferentów warunków i kryteriów, o których mowa w ogłoszeniu, oraz innych wymogów określonych

w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

4. W przypadku pozytywnego zaopiniowania przez komisję więcej niż jednej oferty na zadanie komisja może wnioskować do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Kutno, o dokonanie z organizacjami pozarządowymi, które złożyły te oferty, uzgodnień co do wysokości kwoty dotacji i warunków oraz zakresu realizacji zadań.
5. Dotacja jest przeznaczona na powierzenie wykonywania zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Kutno reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie a oferentem.
8. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane według rządowego Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, zwanego dalej „Programem”, w terminie sierpień-grudzień 2021 r.
2. Zadanie winno być realizowane na rzecz mieszkańców Kutna w okresie wskazanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie w ogłoszeniu konkursowym, z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
3. Oferent zobowiązuje się realizować zadanie z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz Programie.
4. Program adresowany jest do:
 - a) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
 - b) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

W czasie korzystania z usług asystenta nie mogą być świadczone na rzecz adresata zadania 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 z późn. zm.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane z innych źródeł. Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70% adresatów zadania stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami pkt 7 i 8

- w orzeczeniu o niepełnosprawności: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
5. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:
 - a) możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta,
 - b) wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym,
 - c) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia,
 - d) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych,
 - e) zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.
 6. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 404 206,88 zł, w tym:
 - a) maksymalnie 388 000,00 zł – w kategorii koszt usług godzin asystenckich,
 - b) maksymalnie 3 031,26 zł – w kategorii koszt zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystentów,
 - c) maksymalnie 5 250,00 zł – w kategorii koszt zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów.
 - d) koszt obsługi Programu – 7 925,62 zł.
 7. Planowana liczba adresatów zadania – 25 osób (maksymalnie 9 700 godzin usług asystenckich) w tym:
 - a) 5 dzieci do 16 roku życia spełniających zapisy działu V Programu (maksymalnie 900 godzin usług asystenckich),
 - b) 8 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (maksymalnie 3 520 godzin usług asystenckich),
 - c) 12 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (maksymalnie 5 280 godzin usług asystenckich).
 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby adresatów zadania bez zwiększenia liczby godzin i kosztów.
 9. Planowana liczba asystentów osób niepełnosprawnych – 15 osób.
 10. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Usługi asystenckie mogą świadczyć:
 - a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
 - b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,
 - c) osoby wskazane przez adresata zadania lub jego opiekuna prawnego.
 11. W przypadku, gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci

- niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami wymienionymi w ust. 4 lit. a, wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.
12. Oferent może przyznać usługę asystenta na podstawie *Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021* według wzoru stanowiącego załącznik do umowy (wymóg niezbędny do przeprowadzenia usługi).
13. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
- a) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez adresata zadania miejsca (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
 - b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału adresata zadania przy ich realizacji;
 - c) załatwieniu spraw urzędowych;
 - d) nawiązywaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - f) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej (usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi).
14. Czas trwania usług asystenta:
- a) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,
 - b) limit godzin usług asystenta przypadający na 1 adresata zadania wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie,
 - c) do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut usługa nie będzie finansowana w ramach Programu,
 - d) limit godzin usług asystenta na 1 dziecko niepełnosprawne ze wskazaniami wymienionymi w ust. 4 lit. a, a w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne (tj. zrezygnowali ze świadczenia pracy), wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie,
 - e) limit godzin usług asystenta przypadających na 1 adresata zadania, w tym na 1 dziecko niepełnosprawne, dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie.
15. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji adresata zadania lub opiekuna prawnego, a także opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.
16. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 40 zł.
17. Adresat zadania korzysta z usług asystenta nieodpłatnie.
18. Ze środków z dotacji pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. W ramach zadania niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystenta, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.

19. Oferent, który uzyskał środki z Funduszu Solidarnościowego w danym roku kalendarzowym, jest zobowiązany do ich rozliczenia według wzoru sprawozdania 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 w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z Miastem Kutno reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
20. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
- wynagrodzenie asystentów,
 - zakup środków ochrony osobistej,
 - zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych dla asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu.
21. Koszty będą kwalifikowane, jeśli:
- pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 adresat zadania,
 - będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży,
 - zakup środków ochrony osobistej, który dotyczy realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostanie zrealizowany w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.
22. Kosztami (wydatkami) niekwalifikowanymi zadania są:
- odsetki od zadłużenia,
 - kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
 - kary i grzywny,
 - wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
 - podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.),
 - usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z adresatem zadania.
23. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego uzupełniania po wykonanej usłudze *Karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021* stanowiącej załącznik do umowy.
24. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Jeden wypełniony, wydrukowany i podpisany egzemplarz oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:
 - a) osobiście w godzinach: 7.30-15.30, po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Sekretariatu, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, ul. Warszawskie Przedmieście 10a,
 - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, ul. Warszawskie Przedmieście 10a, 99-300 Kutno,w terminie do dnia 26 lipca 2021 r.
2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.
3. Jedna organizacja może złożyć jedną ofertę w ramach zadania.
4. Oferta powinna być złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:
 - a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczęć oferenta;
 - b) nazwa zadania publicznego zgodna z nazwą podaną w ogłoszeniu.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.
6. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone „*” oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

IV. Do oferty należy dołączyć:

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:
 - a) w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS, w tym fundacji i stowarzyszeń – zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - b) w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
 - c) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji stowarzyszeń prowadzonej przez Starostę – wyciąg z rejestru zawierający:
 - i. nazwę rejestru;
 - ii. numer pozycji, pod którym podmiot został wpisany;
 - iii. imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - iv. sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym.
 - d) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli

- i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
2. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).

Dodatkowo:

3. W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta.
4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów.

UWAGA:

5. Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.
6. Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.

V. Wymogi formalne oferty:

1. Złożona oferta musi być wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny.
2. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną.
3. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty i zawarcia umowy. Oferent może dołączyć do oferty dodatkowe informacje (np. nr rachunku bankowego i propozycję terminów i wysokości transz dotacji).
6. Dopuszcza się możliwość uzupełniania braków formalnych złożonej oferty na piśmie lub ustne wezwanie komisji. Uzupełnienia oferty należy dokonać w terminie 2 dni od dnia otrzymania wezwania do jej uzupełnienia. W przypadku braku uzupełnienia oferty w terminie lub dalszych braków formalnych oferta podlega odrzuceniu.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Oferty na realizację ww. zadania w formie pisemnej powinny wpłynąć najpóźniej do dnia 26 lipca 2021 roku, do godziny 15.30 – do Sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, ul. Warszawskie Przedmieście 10a, 99-300 Kutno.
2. Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Kutno oraz ze strony internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.
3. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Kutno.
4. Oferty zostaną otwarte przez komisję konkursową do dnia 27 lipca 2021 roku łącznie.
5. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert pracuje zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
7. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez komisję konkursową pod względem merytorycznym, oferty niespełniające wymogów formalnych

zostaną odrzucone.

8. Komisja konkursowa podczas wyboru oferty będzie oceniać:

Ocena merytoryczna:	Kryteria	Wartość punktowa
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	1. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym; 2. ocena określenia zakładanych rezultatów – ocena opisu zadania, planu i harmonogramu oraz zestawienia kosztów realizacji zadania.	0-5
Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	1. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań; 2. prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów; 3. szczegółowy opis pozycji kosztorysu; 4. adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.	0-5
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	1. posiadane zasoby kadrowe, tj. opis kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania adekwatnych do zajęć opisanych w ofercie; 2. posiadane zasoby rzeczowe (bez ich wyceny).	0-5
Doświadczenie oferenta	1. analiza i ocena zadań zrealizowanych w latach poprzednich w zakresie, którego dotyczy zadanie: - rzetelność i terminowość zadań, - sposób rozliczania otrzymanych środków na zadanie.	0-5

9. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 20 pkt = 100%. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

10. Komisja konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową.

11. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez ich umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kutno, na stronie internetowej www.umkutno.pl oraz BIP Urzędu Miasta Kutno oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, na stronie internetowej www.mops.kutno.pl oraz w BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.

12. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub przesunięcia terminu jego rozstrzygnięcia bez podania przyczyny.

13. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Kutno, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie, do dnia 28 lipca 2021 r.
14. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Kutno w sprawie wyników konkursu nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

VII. Inne ważne informacje:

1. Oferenci zobowiązani są do:
 - a) Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.
 - b) Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są, pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji, że zadanie jest finansowane ze środków z Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu. Ponadto zgodnie z art. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferenci są zobowiązani udostępniać informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie.
 - c) Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie oraz Wydziału Spraw Społecznych i Ewidencji Działalności Gospodarczej Urzędu Miasta Kutno dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
2. Złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18. ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)
3. Konkurs może być unieważniony:
 - a) jeżeli nie złożono żadnej oferty;
 - b) jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu;
 - c) z innych uzasadnionych przyczyn.

***/-/ Bożena Budnik
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kutnie***