

ZARZĄDZENIE NR. 39/2020

Prezydenta Miasta Siedlce

z dnia 11 lutego 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2020
r. zadania zleconego pn. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688, ze zm.), w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869, ze zm.), § 10 ust. 1 oraz § 19 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2020 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r. oraz Uchwałą Nr XVIII/221/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie przystąpienia Miasta Siedlce do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania zleconego pn. "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej", realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji Zadania oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie na realizację w 2020 r. Zadania pn. "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" wraz ze szczegółowymi warunkami konkursu, stanowiące załącznik do zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz na Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siedlce oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 2.

1. Prezydent Miasta Siedlce może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji Zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym, informując o powyższym uczestników konkursu.
2. Prezydent Miasta Siedlce może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs bez podania przyczyny.

3 . Oceny ofert dokona powołana przez Prezydenta Miasta Siedlce komisja konkursowa.

§ 3 .

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 4 .

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Sitnik

**Prezydent Miasta Siedlce
z/s przy Skwerze Niepodległości 2**

działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688, ze zm.), Uchwały Nr XVIII/221/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie przystąpienia miasta Siedlce do realizacji programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 oraz § 10 ust. 1 i § 19 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2020 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r., w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),

zaprasza

organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; spółdzielnie socjalne; spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, do składania ofert na realizację w 2020 roku zadania pn.

Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej

Planowana kwota dotacji do 345.971,25 zł, z tego:

- na realizację zadania - do 344.250,00 zł
- na obsługę zadania – do 1.721.25 zł.

Szczegółowe warunki konkursu oferty stanowi integralna część niniejszego ogłoszenia.

Informacje określające warunki przyznawania dotacji i realizowania ww. zadania oraz termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert można otrzymać **w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32**. Pracownikiem upoważnionym do kontaktów z zainteresowanymi podmiotami jest **p. Magdalena Mróz, pok. nr 13, tel. (25) 794 30 01**.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert oraz warunki przyznawania dotacji zamieszczone zostały również na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Siedlce (www.siedlce.pl) oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach (www.mopr.siedlce.pl).

Oferta o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego musi być zgodna ze wzorem określonym 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) i przekazana poprzez platformę elektroniczną www.engo.org.pl, z równoczesnym złożeniem oferty w formie papierowej, podpisanej przez uprawnione osoby.

Oferty przygotowane w formie papierowej należy składać, w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą Zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 6 marca 2020 r., do godz. 9.00**.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym i merytorycznym nastąpi w dniu 6 marca 2020 r., w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32.

Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Sitnik

**Warunki konkursu ofert na realizację zadania
pn. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w 2020 roku**

Prezydent Miasta Siedlce, działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688, ze zm.) w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869, ze zm.), § 10 ust. 1 i § 19 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2020 rok stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r. oraz Uchwałą Nr XVIII/221/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie przystąpienia Miasta Siedlce do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 r. zadania zleconego.

Rodzaj zadania:

**ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
zwanego dalej „Zadaniem”**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji Zadania w formie **powierzenia wykonywania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **finansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja Zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r. oraz Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
5. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odyskany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
6. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2020 roku i w latach poprzednich:

1. Planowana kwota dotacji na zadanie w 2020 roku – do 345.971,25 zł, z tego:
 - planowana kwota na realizację zadania – do 344.250,00 zł;
 - planowana kwota związana z obsługą zadania – do 1.721,25 zł.
2. W latach poprzednich nie realizowano ww. Zadania.

III. Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest pomoc pełnoletnim osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, wydanym na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1172, ze zm.) lub orzeczeniem

równoważnym, w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, poprzez umożliwienie skorzystania z usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

Usługi świadczone przez asystenta powinny być dostosowane do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

Przewiduje się objęciem wsparciem do 30 osób niepełnosprawnych, z tego 27 osób legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności (lub orzeczeniem równoważnym) oraz 3 osób legitymujących się umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (lub orzeczeniem równoważnym).

Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla pełnoletnich osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem równoważnym do wyżej wymienionych.
2. Zapewnienie wsparcia osobom niepełnosprawnym w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
3. Ograniczanie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie jej realizowania prawa do niezależnego życia.
4. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności np. udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy sportowych.
5. Zapewnienie wykonywania usług przez asystenta osoby niepełnosprawnej przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7.00 – 22.00.
6. W uzasadnionych przypadkach, uzgodnionych z beneficjentem pomocy, godziny wykonywania usług mogą być zmieniane.
7. Limit godzin usług asystenta wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie przypadających na 1 uczestnika (do 10.800 godzin w skali roku, z tego 9.720 dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym oraz 1.080 dla osób o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym).
8. Zagwarantowanie osobie niepełnosprawnej decydującego wpływu na podejmowane przez asystenta działania.
9. Umożliwienie osobie niepełnosprawnej samodzielnego wyboru asystenta.
10. Zatrudnienie na stanowiskach asystentów osób przygotowanych do realizacji tego typu usług oraz posiadających: dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej lub wykształcenie co najmniej średnie oraz co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

Usługi asystenta w szczególności mają polegać na pomocy w:

- 1) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez osobę niepełnosprawną miejsce (np. dom; praca; placówki oświatowe i szkoleniowe; świątynie; placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne; gabinety lekarskie; urzędy; znajomi; rodzina; instytucje finansowe; wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne, sportowe itd.);
- 2) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitacje i zajęcia terapeutyczne;
- 3) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- 4) załatwieniu spraw urzędowych;
- 5) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- 6) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

IV. Termin i warunki realizacji Zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w 2020 roku.
2. Zadanie realizowane będzie wyłącznie na rzecz mieszkańców Miasta Siedlce.
3. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
4. Szczegółowe warunki realizacji Zadania określi pisemna umowa.
5. W czasie korzystania z usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507, ze zm.), a także inne usługi, o których mowa w Programach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej np. „Opieka wytchnieniowa” oraz „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych”.
6. Osoba niepełnosprawna nie będzie ponosiła odpłatności za usługi świadczone przez asystenta.
7. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia wypłaconego z dotacji, z tytułu świadczenia usług przez asystenta nie powinien przekroczyć 30,00 zł.

8. Po przekroczeniu limitu godzin, o którym mowa w ust. 7 w rozdziale III, w zakresie przedmiotowym realizowanego Zadania, Zleceniobiorca będzie mógł przyznać kolejne godziny usług wyłącznie w ramach środków własnych.
9. Karty rozliczenia usług będą stanowiły dokument, na podstawie którego Zleceniobiorca będzie dokonywał rozliczenia usług asystenta. Karty będą załącznikiem do Umowy na realizację niniejszego Zadania.
10. Roczne koszty świadczenia usług asystenta mogą być wyższe niż wysokość dofinansowania udzielonego przez Miasto Siedlce, określonego w ogłoszeniu konkursowym z tym, że różnicę pomiędzy sumaryczną kwotą kosztów a kwotą dofinansowania Zleceniobiorca zobowiąże się pokryć ze środków własnych.
11. Realizując niniejsze Zadanie Zleceniobiorca będzie pokrywał wyłącznie wydatki związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta osoby niepełnosprawnej. W ramach Programu niedozwolone będzie podwójne finansowanie tego samego wydatku.
12. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, takich jak:
 - 1) wynagradzanie asystentów;
 - 2) koszty zakupów biletów komunikacji publicznej (jednorazowych lub miesięcznych) dla asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w rozdziale III, w wysokości nie większej niż 200,00 zł miesięcznie;
 - 3) koszty ubezpieczeń OC lub NNW asystentów w wysokości nie większej niż 150,00 zł rocznie.
13. Zadanie będzie realizowane począwszy od daty podpisania umowy.
14. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.
15. Za datę ponoszenia kosztu w przypadku wydatków pieniężnych przyjmuje się w szczególności datę:
 - 1) obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, tj. datę księgowania operacji - w przypadku kosztów ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
 - 2) datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku kosztów ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności;
 - 3) datę faktycznego dokonania płatności w kwocie brutto, tj. wraz z podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwróconego – w przypadku kosztów ponoszonych gotówką.
16. Koszty będą kwalifikowane jeśli:
 - 1) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 osoba niepełnosprawna;
 - 2) prowadzona będzie ewidencja biletów jednorazowych, zawierająca m. in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów.
17. Kosztami niekwalifikowanymi Zadania są:
 - 1) odsetki od zadłużenia;
 - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 3) kary i grzywny;
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 5) 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 2019 r., poz. 2174, ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 6) 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 2019 r., poz. 900, ze zm.);
 - 7) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu;
 - 8) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/społeczne itp.
18. W przypadku wątpliwości, decyzje o kwalifikowalności kosztów będzie podejmował Wojewoda Mazowiecki.
19. Zleceniobiorca zobowiąże się do posiadania i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków przyznanych na realizację Zadania oraz do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków.
20. Zleceniobiorca będzie mógł pokryć koszty związane z obsługą Zadania w wysokości faktycznie poniesionej, jednak nie wyższej niż 0,5% środków przekazanych na jego realizację.
21. Usługi asystenta będą przyznawane przez Prezydenta Miasta Siedlce, na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej.

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację Zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji Zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji Zadania.
3. Zestawienie przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację Zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację Zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji Zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji Zadania;
 - 5) zakresem obowiązków.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania – **jeżeli oferent zadeklaruje wkład własny.**
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy Zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze Zadanie – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację Zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować Zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji Zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację Zadania, załącza się do umowy o wsparcie realizacji Zadania.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji Zadania.

W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

VI. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciel Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.

5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
6. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
7. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert oraz propozycję kwoty dotacji.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
10. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
11. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
12. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
14. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Kryteria oceny ofert

Organ zlecający Zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji Zadania przez oferenta.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których ma on realizować Zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionego we wniosku zestawienia kosztów realizacji Zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego Zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację Zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia przewidzianą wysokość dotacji na realizację Zadania.

VIII. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację Zadania w 2020 roku.
2. Rozporządzenie 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. Program Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Sitnik