

ZARZĄDZENIE NR 138/2021
RADY MIASTA SIEDLCE

z dnia 2 czerwca 2021 r.

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 r. zadań zleconych
pn. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej; Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego;
Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu dziennego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713, ze zm.) 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, ze zm.) w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.), § 10 ust. 1 oraz § 19 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 r. następujących zadań zleconych, realizowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego i środków własnych Miasta Siedlce:

- 1) *Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej;*
- 2) *Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego;*
- 3) *Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu dziennego.*

2. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji Zadań oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie na realizację w 2021 r. ww. zadań zleconych wraz ze szczegółowymi warunkami konkursu.

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 powierza się 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 2020 r., poz. 1057, ze zm.), § 10 ust. 1 i § 19 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r. w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305, 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 2021 roku następujących zadań zleconych:

- 1. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej** – planowana kwota dotacji do 288 105,00 zł, z tego:
 - na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 269 050,00 zł
 - na obsługę zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 4 055,00 zł
 - środki własne Miasta – do 15 000,00 zł.
- 2. Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego** – planowana kwota dotacji do 50 532,80 zł, z tego:
 - na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 44 646,00 zł
 - na obsługę zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 886,80 zł
 - środki własne Miasta – do 5 000,00 zł.
- 3. Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu dziennego** – planowana kwota dotacji do 83 336,00 zł, z tego:
 - na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 76 800,00 zł
 - na obsługę zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 1 536,00 zł
 - środki własne Miasta – do 5 000,00 zł.

Szczegółowe warunki konkursu ofert stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

Informacje określające warunki przyznawania dotacji i realizowania ww. zadań oraz termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert można otrzymać w **Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32**. Pracownikami upoważnionymi do kontaktów z zainteresowanymi podmiotami jest **p. Magdalena Mróz i p. Joanna Iwaniuk, 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. 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 25 czerwca 2021 r., do godz. 9.00.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym i merytorycznym nastąpi w dniu 25 czerwca 2021 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 2021 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057, ze zm.) w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.), § 10 ust. 1 i § 19 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r. ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 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 XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r. i Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok oraz Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021.
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 zrealizowanych 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 odzyskiwany 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 2021 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2021 roku – do 288 105,00 zł, z tego:**
 - planowana kwota na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 269 050,00 zł;
 - planowana kwota na obsługę zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 4 055,00 zł;
 - planowana kwota dotacji ze środków własnych Miasta Siedlce – do 15 000,00 zł.
2. W 2020 roku na realizację zadania wydatkowano kwotę 127 281,97 zł. Kwota związana z obsługą zadania wyniosła 14 237,77 zł

III. Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest pomoc osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności powyżej 16 roku życia (wydanym 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

ze zm. – 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 objęcie wsparciem do 30 osób niepełnosprawnych z tego: 26 osób legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności (lub orzeczeniem równoważnym) oraz 4 osób legitymujących się umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (lub orzeczeniem równoważnym).

Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osób niepełnosprawnych powyżej 16 roku życia, posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem równoważnym.
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 uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności, np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy sportowych.
5. Usługi asystenta osoby niepełnosprawnej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
6. 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.
7. Limit godzin usług asystenta wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie przypadających na 1 uczestnika (do 6 300 godzin w skali roku, z tego 5460 godzin dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym oraz 840 godzin dla osób o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym).
8. W przypadku, gdy Uczestnik korzysta z usług asystenta w ramach innych programów/projektów łączna miesięczna liczba godzin nie może wynosić więcej niż 60 (przypadających na jednego Uczestnika dla wszystkich Programów).
9. Zatrudnienie na stanowiskach asystentów osób przygotowanych do realizacji tego typu usług oraz posiadających:
 - 1) dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w kierunku: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny;
 - 2) co najmniej 6 miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
10. Usługi asystenta mogą świadczyć osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.
11. 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 i terapeutyczne; urzędy; znajomi; rodzina; instytucje finansowe; wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne, sportowe itd.);
 - 2) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - 3) załatwieniu spraw urzędowych;
 - 4) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - 5) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.);
 - 6) wykonywaniu czynności dnia codziennego.

IV. Termin i warunki realizacji Zadania:

1. Zadanie będzie realizowane do końca 2021 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, w szczególności Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 oraz zawartą umową.
4. Szczegółowe warunki realizacji Zadania określi pisemna umowa.
5. W godzinach realizacji 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 2020 r.,

- poz. 1876, ze zm.), a także usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące równoważne wsparcie.
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 40,00 zł.
 8. Po przekroczeniu limitu godzin, o którym mowa w niniejszych Warunkach konkursu w rozdziale III ust. 7 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) zakup środków ochrony osobistej w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie na jednego asystenta;
 - 3) koszt zakupów biletów komunikacji publicznej (jednorazowych lub miesięcznych) dla asystentów dotyczących realizacji usług wymienionych w niniejszych Warunkach konkursu w rozdziale III ust. 11 w zakresie przedmiotowym realizowanego Zadania, w wysokości nie większej niż 30 zł miesięcznie przypadających na jednego asystenta;
 - 4) koszt dojazdu własnym lub innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w niniejszych Warunkach konkursu w rozdziale III ust. 11 w zakresie przedmiotowym realizowanego Zadania, w wysokości nie większej niż 70,00 zł miesięcznie przypadających na jednego asystenta;
 - 5) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu, w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie;
 - 6) 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 31.12.2021 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) 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) 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. Wydatki będą kwalifikowane, jeśli:
 - 1) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 Uczestnik Programu;
 - 2) prowadzona będzie ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m. in. informacje dotyczące: pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
 - 3) prowadzona będzie ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (ewidencja przebiegu pojazdu będzie załącznikiem do Umowy na realizację niniejszego Zadania) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką zawierająca m. in. dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę;
 - 4) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd asystentów własnym/innym środkiem transportu w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakazów wirusem SARS-CoV-2.
 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 Rehabilitacyjny 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 2021 r., poz. 685, 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 2020 r., poz. 1325, ze zm.);
 - 7) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu;
17. W przypadku wątpliwości, decyzje o kwalifikowalności kosztów będzie podejmował Wojewoda Mazowiecki.
 18. 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.
 19. Zleceniobiorca będzie mógł pokryć koszty związane z obsługą Zadania w wysokości faktycznie poniesionej, jednak nie wyższej niż 2% środków Funduszu Solidarnościowego. Kwota na obsługę Programu może zostać powiększona o środki własne Miasta.
 20. 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 przedstawiciele 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 kwot 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, 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 2021 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 i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021.
4. Uchwałę Nr XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r.


PREZYDENT MIASTA
Andrzej Sitnik

**Warunki konkursu ofert na realizację zadania
pn. Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego w 2021 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057, ze zm.) w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305) § 10 ust. 1 i § 19 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r. ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 r. zadania zleconego.

**Rodzaj zadania:
Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego
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 XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r. i Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok oraz Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021
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 zrealizowanych 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 odzyskiwany 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 2021 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2021 roku – do 50 532,80 zł**, z tego:
 - planowana kwota na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – 44 646,00,00 zł;
 - planowana kwota na obsługę zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – 886,80 zł;
 - planowana kwota dotacji ze środków własnych Miasta Siedlce – 5 000,00 zł.
2. **W 2020 roku zrealizowano ww. Zadanie w wysokości 11 666,30 zł**, z tego:
 - wydatkowana kwota na realizację zadania – 10 866,30 zł;
 - wydatkowana kwota związana z obsługą zadania – 800,00 zł.

III. Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi w wieku powyżej 16 roku życia ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym (wydanym 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) w postaci doraźnej lub czasowego zastępstwa w sprawowaniu opieki. Dzięki takiemu wsparciu osoby zaangażowane w codzienne sprawowanie opieki nad osobą niepełnosprawną będą mogły dysponować czasem „dla siebie”.

Wsparcie w formie całodobowej usługi opieki wytchnieniowej powinno być udzielane członkowi rodziny lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej w takim czasie i zakresie, w jakim jest to niezbędne.

Przewiduje się objęcie wsparciem do 6 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawnych lub orzeczeniem równoważnym.

Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Wprowadzenie usług całodobowej opieki wytchnieniowej jako formy ogólnodostępnego wsparcia członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym do wyżej wymienionych.
2. Zapewnienie członkom rodzin czasowego odciążenia od codziennych obowiązków związanych ze sprawowaniem opieki.
3. W czasie realizacji Programu świadczenie usług Opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego przysługuje limit 14 dni dla jednej osoby.
4. Świadczenie usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego będzie realizowane w miejscu wskazanym przez uczestnika Programu, które otrzyma pozytywną opinię Prezydenta Miasta Siedlce.
5. Osoby zatrudnione do realizacji usług opieki wytchnieniowej powinny posiadać:
 - 1) dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej; pielęgniarka lub inny zapewniający realizację usługi opieki wytchnieniowej zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej, wynikających z Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa”;
 - 2) wykształcenie przynajmniej średnie i co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy bądź opieki osobom niepełnosprawnym;
 - 3) usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć również osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego pod warunkiem spełnienia wymagań określonych
6. Usługa opieki wytchnieniowej powinna być prowadzona z zachowaniem podmiotowości osób niepełnosprawnych oraz ich niezależności.
7. W ramach usługi całodobowej uczestnik Programu powinien mieć zapewnione świadczenia z zakresu usług opiekuńczych; higieniczno – pielęgnacyjnych; żywieniowych (z uwzględnieniem diet zleconych przez lekarza – w tym śniadanie, obiad i kolację), a także organizację czasu wolnego.

IV. Termin i warunki realizacji Zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w 2021 roku.
2. Zadanie będzie realizowane począwszy od daty podpisania umowy.
3. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r.
4. Zadanie realizowane będzie wyłącznie na rzecz mieszkańców Miasta Siedlce.
5. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w szczególności Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021 oraz zawartą umową.
6. Szczegółowe warunki realizacji Zadania określi pisemna umowa.
7. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej tj. usługi opiekuńcze, 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.), a także usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub innych źródeł.
8. Uczestnik Programu nie będzie ponosił odpłatności za usługi przyznane w ramach Programu.
9. Koszt realizacji usług opieki wytchnieniowej ramach pobytu całodobowego wynosi nie więcej niż 531,50 zł za dobę.
10. Karty rozliczenia usług będą stanowiły dokument, na podstawie którego Zleceniobiorca będzie dokonywał rozliczenia usług opieki wytchnieniowej. Karty będą załącznikiem do Umowy na realizację niniejszego Zadania.
11. Roczne koszty świadczenia usług opieki wytchnieniowej 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.

12. Ze środków Programu pokrywane będą koszty bezpośrednio związane z realizacją usług opieki wytchnieniowej. W ramach Programu niedozwolone będzie podwójne finansowanie tego samego wydatku.
13. Koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, takich jak:
 - 1) wynagrodzenia personelu świadczącego usługi;
 - 2) dostawy mediów (opłat za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłat przemysłowych, opłat za odprowadzanie ścieków, opłat za usługi telefoniczne i internetowe);
 - 3) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczące lokalu (m.in. wywóz śmieci), w którym sprawowana będzie usługa opieki wytchnieniowej;
 - 4) przygotowania i zakupu wyżywienia;
 - 5) utrzymania czystości;
 - 6) zakupu środków higienicznych;
 - 7) zakupu środków ochrony osobistej.
14. Za datę ponoszenia kosztu w przypadku wydatków pieniężnych przyjmuje się w szczególności datę:
 - 1) obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego, tj. datę księgowania operacji - w przypadku kosztów ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
 - 2) 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) 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 na podstawie dowodu poniesienia wydatku – w przypadku kosztów ponoszonych gotówką.
15. Kosztami niekwalifikowanymi Zadania są:
 - 1) odsetki od zadłużenia;
 - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 3) kary i grzywny;
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacyjny 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 2021 r., poz. 685, 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 2020 r., poz. 1325, ze zm.);
 - 7) spłata zaległych zobowiązań finansowych;
 - 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
 - 9) amortyzacja;
 - 10) leasing;
 - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
 - 12) opieka świadczona przez członków rodziny, o których mowa w art. 3 pkt. 16 ustawy z dnia 18 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 111), opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
16. W przypadku wątpliwości, decyzje o kwalifikowalności kosztów będzie podejmował Wojewoda Mazowiecki.
17. 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.
18. Zleceniobiorca będzie mógł pokryć koszty związane z obsługą Zadania w wysokości faktycznie poniesionej, jednak nie wyższej niż 2% środków z Funduszu Solidarnościowego przekazanych na jego realizację. Kwota na obsługę Programu może zostać powiększona o środki własne Miasta.
19. Usługi opieki wytchnieniowej 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. 2052) 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 przedstawiciele 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 kwot 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, 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 2021 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. 2052).
3. Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.
4. Uchwałę Nr XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r.

PREZYDENT MIASTA
Andrzej Sitnik

**Warunki konkursu ofert na realizację zadania
pn. *Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu dziennego w 2021 roku***

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057, ze zm.) w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305), § 10 ust. 1 i § 19 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r. ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 r. zadania zleconego.

**Rodzaj zadania:
*Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu dziennego
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 XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z dnia 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r. i Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok oraz Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.
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 zrealizowanych 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 odzyskiwany 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 2021 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2021 roku – do 83 336,00 zł, z tego:**
 - planowana kwota na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 76 800,00 zł;
 - planowana kwota na obsługę zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 1 536,00 zł;
 - planowana kwota dotacji ze środków własnych Miasta Siedlce – do 5 000,00 zł.
2. W latach poprzednich nie realizowano ww. Zadania.

III. Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym (wydanym 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) w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego

zastępstwa w zakresie opieki nad tymi osobami. Dzięki takiemu wsparciu osoby zaangażowane w codzienne sprawowanie opieki nad osobą niepełnosprawną będą mogły dysponować czasem „dla siebie”.

Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego powinny być udzielane członkowi rodziny lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej w takim czasie i zakresie, w jakim jest to niezbędne.

W ramach Zadania przewiduje się objęcie wsparciem do 10 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym.

Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Wprowadzenie usług dziennej opieki wytchnieniowej jako formy ogólnodostępnego wsparcia członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym.
2. Zapewnienie czasowego odciążenia dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi od codziennych obowiązków związanych ze sprawowaniem opieki oraz zapewnienie im czasu na odpoczynek i regenerację.
3. W czasie realizacji Programu świadczenie usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego może trwać: dla 6 osób – maksymalnie 240 godzin; dla 4 osób – maksymalnie 120 godzin.
4. Maksymalny czas świadczenia usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego może wynosić 12 godzin na dobę dla jednej osoby, z zastrzeżeniem limitu godzin, o którym mowa w ust. 3.
5. W ramach usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego uczestnik Programu powinien mieć zapewnioną opiekę oraz terapię zajęciową i świadczenie usług pielęgnacyjnych, jeżeli osoba będzie tego wymagała.
6. W przypadku, gdy opieka będzie sprawowana powyżej 4 godzin dziennie, należy zapewnić wyżywienie odpowiednie do potrzeb osób niepełnosprawnych.
7. Świadczenie usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego będzie realizowane w miejscu wskazanym przez uczestnika Programu, które otrzyma pozytywną opinię Prezydenta Miasta Siedlce.
8. Osoby zatrudnione do realizacji usług opieki wytchnieniowej powinny posiadać:
 - 1) dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka lub innym zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej, wynikających z Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa”;
 - 2) wykształcenie przynajmniej średnie i co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy bądź opieki osobom niepełnosprawnym.
9. Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć również osoby wskazane przez uczestnika Programu lub członków rodziny bądź opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności bądź orzeczeniem równoważnym.

IV. Termin i warunki realizacji Zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w 2021 roku.
2. Szczegółowe warunki realizacji Zadania określi pisemna umowa.
3. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r.
4. Zadanie realizowane będzie wyłącznie na rzecz mieszkańców Miasta Siedlce.
5. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021 oraz zawartą umową.
6. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej tj. usługi opiekuńcze; 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.); a także usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub innych źródeł.
7. Uczestnik Programu nie będzie ponosił odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
8. Koszt realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi nie więcej niż 40,00 zł za godzinę.
9. Karty rozliczenia usług będą stanowiły dokument, na podstawie którego Zleceniobiorca będzie dokonywał rozliczenia zrealizowanych usług. Karty będą załącznikiem do Umowy na realizację niniejszego Zadania.
10. Roczne koszty świadczenia usług opieki wytchnieniowej 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 opieki wytchnieniowej. W ramach Programu niedozwolone będzie podwójne finansowanie tego samego wydatku.
 12. Zadanie będzie realizowane począwszy od daty podpisania umowy.
 13. Koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, takich jak:
 - 1) wynagrodzenia personelu świadczącego usługi;
 - 2) dostawy mediów (opłat za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłat przemysłowych, opłat za odprowadzanie ścieków, opłat za usługi telefoniczne i internetowe);
 - 3) opłat z tytułu czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m. in. wywozu śmieci), w którym sprawowana będzie usługa opieki wytchnieniowej;
 - 4) przygotowanie i zakup żywienia;
 - 5) utrzymanie czystości;
 - 6) zakup środków higienicznych;
 - 7) zakup środków ochrony osobistej.
 14. Za datę ponoszenia kosztu, w przypadku wydatków pieniężnych, przyjmuje się w szczególności datę:
 - 1) obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, tj. datę księgowania operacji – w przypadku kosztów ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
 - 2) 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) 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.
 15. Kosztami niekwalifikowanymi Zadania są:
 - 1) odsetki od zadłużenia;
 - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 3) kary i grzywny;
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacyjny 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 2021 r., poz. 685, 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 2020 r., poz. 1325, ze zm.);
 - 7) spłata zaległych zobowiązań finansowych;
 - 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
 - 9) amortyzacja;
 - 10) leasing;
 - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
 - 12) opieka świadczona przez członków rodziny, o których mowa w art. 3 pkt. 16 ustawy z dnia 18 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 111), opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
 16. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów będzie podejmował Wojewoda Mazowiecki.
 17. 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.
 18. Zleceniobiorca będzie mógł pokryć koszty związane z obsługą Zadania w wysokości faktycznie poniesionej, jednak nie wyższej niż 2% środków z Funduszu Solidarnościowego przekazanych na jego realizację. Kwota na obsługę Programu może zostać powiększona o środki własne Miasta.
 19. Usługi opieki wytchnieniowej 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. 2052) 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 przedstawiciele 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 kwot 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, 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 2021 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. 2052).
3. Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.
4. Uchwałę Nr XXVIII/303/2020 Rady Miasta Siedlce z 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r.

PREZYDENT MIASTA
Andrzej Sitnik

