

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2023 r., poz. 571)

Pełniący funkcję Prezydenta Miasta Inowrocławia

Ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pod nazwą „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

I. Rodzaj zadania publicznego:

Opieka wytchnieniowa. Zadanie będzie realizowane ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych Gminie Miasto Inowrocław w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

II. Cel zadania:

Wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnością poprzez umożliwienie uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi wytchnieniowej, tj. odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnościami przez zapewnienie czasowego zastępstwa w tym zakresie.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r. planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **820 080, 00 zł** w tym:
 - 1) maksymalnie **804 000,00 zł** – w kategorii koszt godzin opieki,
 - 2) maksymalnie **16 080,00 zł** – 2% koszt obsługi Programu (m.in. materiały promocyjne; artykuły papirnicze – papier, tonery do drukarki; koszty obsługi administracyjnej Programu, w tym osób zaangażowanych w realizację Programu, np. koordynator)
2. Środki przyznane na realizację zadania publicznego w roku 2024 muszą zostać wykorzystane do dnia 31.12.2024 r.

IV. Forma realizacji zadania publicznego: powierzenie

V. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe o których mowa w art. 3 ust.2 i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) prowadzące działalność statutową zgodną z dziedziną zleconego działania.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy, z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz Programem „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 – Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024r.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Inowrocław a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert.
4. Zastrzega się prawo do odmowy przyznania dotacji i podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, w przypadku gdy okaże się, że:
 - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
 - 3) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
 - 4) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.
5. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
6. Pozostałe zasady przyznawania dotacji regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawa.
7. Adresatami zadania będą mieszkańcy Miasta Inowrocławia:
 - 1) pełnoletnie osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023r., poz. 100 z późn. zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają pomocy w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
 - 2) dzieci do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.
8. Przewiduje się, że usługami opieki wytchnieniowej w okresie realizacji zadania tj. w 2024 r. objętych zostanie **min. 100** osób:
 - 1) **min. 98** osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 2) **min. 2** dzieci do ukończenia 16 r. ż.
9. Przewidywana liczba godzin usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w okresie realizacji zadania tj. w 2024 r. wynosi **16 080** godzin.
10. Planowana (szacowana) liczba opiekunów – **25** osób.
11. W czasie korzystania przez uczestników programu z usług opieki wytchnieniowej 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 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o których mowa w ust.7, finansowanie z innych źródeł.

12. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem, które:
 - 1) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub
 - 2) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub
 - 3) wskazane są przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, pod warunkiem że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt. 1 lub 2.
13. W odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi opieki wytchnieniowej na rzecz dzieci niepełnosprawnych do ukończenia 16 r. ż z orzeczeniem o niepełnosprawności wymagane jest także:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności;
 - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
 - 3) pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
14. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:
 - 1) możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi opieki wytchnieniowej;
 - 2) odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnościami przez zapewnienie czasowego zastępstwa w tym zakresie;
 - 3) okresowe zabezpieczenie potrzeb osoby z niepełnosprawnością w sytuacji, gdy członkowie rodzin lub opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.
15. Czas trwania usług asystenta – limit dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego wynosi 160 godzin. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby. Usługi mogą być świadczone w godzinach 6.00 – 22.00.
16. Całkowity koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług opieki nie może przekroczyć **50 zł** na pierwszą osobę oraz **25 zł** na drugą i kolejną osobę w tym samym gospodarstwie domowym..
17. Uczestnik Programu za usługi opieki nie ponosi odpłatności.
18. Rekrutację osób z niepełnosprawnością do Programu przeprowadzi Oferent w uzgodnieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, na podstawie regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 r.
19. Oferent będzie realizował usługę opieki na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 r. stanowiącej załącznik nr 7 do Programu.

20. Oferent odpowiedzialny jest za przyznanie usługi opieki wytchnieniowej, ewidencję osób z niepełnosprawnością korzystających z usługi opieki i określenia liczby godzin opieki w formie pisemnej. Oferent informuje osobę zainteresowaną o przyznaniu lub odmowie usługi opieki wytchnieniowej.
21. Oferent przyjmuje oświadczenia osób z niepełnosprawnością/ opiekuna prawnego dotyczące niekorzystania równocześnie z usług, o których mowa w pkt VI ust 8 Terminy i warunki realizacji zadania niniejszego ogłoszenia.
22. Oferent przyjmuje oświadczenia osób z niepełnosprawnością/ opiekuna prawnego dotyczące braku pokrewieństwa ze wskazanym opiekunem osoby z niepełnosprawnością.
23. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia ww. dokumentacji oraz przekazywania sprawozdawczości z realizacji zadania do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu w terminach i zakresie określonym w umowie. Na tej podstawie zleceniodawca będzie dokonywać rozliczenia usług opieki.
24. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub części ze środków pochodzących z Funduszu. Spis powinien zawierać: nr faktury, datę jej wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków Funduszu, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
25. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, z zachowaniem warunków określonych w Programie, będą wymagały zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu.
26. Oferent w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, a w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej RODO) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych.

VII. Kwalifikowalność kosztów

1. Wydatki będą kwalifikowane jeśli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług opieki.
3. Kosztem związanym bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej jest wynagrodzenie opiekuna za wykonaną usługę opieki wytchnieniowej.
4. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli z usługi opieki wytchnieniowej u jednego opiekuna w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
5. Środki finansowe przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą między Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu działającym na podstawie upoważnienia wydanego przez pełniącego funkcję Prezydenta Miasta Inowrocławia, a realizatorem zadania.

6. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
- 1) odsetki do zadłużenia;
 - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 3) kary i grzywny;
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PEFRON”;
 - 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 2023 r. poz. 1570 z późn. 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 2003 r. poz. 2383 z późn. 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) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop i zasiłki chorobowe;
 - 13) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z osoba z niepełnosprawnością.

VIII. Zasady przyznawania środków finansowych

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (Dz. U. z 2023 r., poz. 571)
2. Przyznanie środków finansowych na realizację zadania zostanie poprzedzone oceną formalną i merytoryczną ofert.
3. Środki finansowe mogą zostać przyznane wyłącznie oferentowi spełniającemu warunki określone w pkt. V – Podmioty uprawnione do złożenia oferty niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną.
4. Warunkiem przyznania środków finansowych jest podpisanie przez Miasto Inowrocław umowy z Wojewodą Kujawsko – Pomorskim w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego na dofinansowanie programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 oraz zawarcie pisemnej umowy, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z podmiotem wyłonionym w drodze postępowania konkursowego.
5. Środki finansowe na realizację zadania przyznawane będą w sposób określony w umowie.
6. Podmiot otrzymujący środki z Funduszu Solidarnościowego jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację zadania.
8. Przyznane środki finansowe podlegać będą rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania, określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów

ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz.2057). Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać dostarczone w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

IX. Sposób przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić według wzoru określonego 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)
2. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny.
3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) rodzaj zadania publicznego;
 - 2) tytuł zadania publicznego;
 - 3) termin realizacji zadania;
 - 4) syntetyczny opis zadania;
 - 5) plan i harmonogram działań;
 - 6) opis zakładanych rezultatów zadania, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (pkt III 6 wzoru oferty realizacji zadania)
 - 7) charakterystykę oferenta, w tym informację o wcześniejszej działalności oferenta, informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania;
 - 8) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania;
 - 9) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „ –”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”;
 - 10) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia **pkt III 5 Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** oraz **pkt III 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe**. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe). W tabeli pkt. 6 należy podać wskaźniki, za pomocą których oferent realizujący zadanie będzie sprawdzał, czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów/ źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. zestawienia lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.
5. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania **wkład własny niefinansowy (rzeczowy) oferenta nie jest wymagany**. Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informację w tym zakresie, powinien opisać w części *IV Charakterystyka oferenta pkt 2 Oferty – zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania*.

6. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 2 – letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością.
7. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
8. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji Oferenta.
9. Oferta oraz wszelkie naniesione na niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
10. Do opieczętowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
 - 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta, w przypadku jego udzielenia;
 - 3) aktualny Statut organizacji;
 - 4) wykaz osób, przy pomocy których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 5) referencje, zaświadczenia, dokumenty potwierdzające 2 – letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością.

Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii w formie papierowej.

X. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa z dniem **10 kwietnia 2024 r. o godz. 15.30**
2. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionego zadania należy przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Inowrocławia al. Ratuszowa 36, 88-100 Inowrocław lub złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów i Kontroli Urzędu Miasta Inowrocławia w zamkniętej kopercie, z podaniem nazwy i adresu Oferenta oraz dopiskiem „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 - Konkurs ofert. Datą złożenia oferty jest data dostarczenia do skrzynki podawczej Urzędu Miasta Inowrocławia (dla wniosków składanych osobiście) lub data wpływu (dla wniosków wysyłanych pocztą).
3. Oferty które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.

XI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi w obecności członków komisji konkursowej powołanej przez pełniącego funkcję Prezydenta Miasta Inowrocławia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert w części formalnej Komisja dokona oceny:
 - 1) czy zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym;
 - 2) czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) terminowości złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem o konkursie;

- 4) czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta;
- 5) czy oferta została złożona na właściwym formularzu;
- 6) czy oferent wypełnił pkt III 5 Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego wzoru oferty;
- 7) czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione;
- 8) czy oferta zawiera wymagane załączniki;
- 9) czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną.

3. W części merytorycznej Komisja dokona oceny:

- 1) możliwości realizacji zadania przez wnioskującego (zasoby rzeczowe, zasoby kadrowe), od 0 do 4 pkt;
- 2) doświadczenia w realizacji podobnych zadań, od 0 do 2 pkt;
- 3) kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie publiczne, od 0 do 2 pkt;
- 4) zakresu przedmiotowego zadania, od 0 do 6 pkt
- 5) zasięgu oddziaływania i dostępności dla odbiorców, w szczególności scharakteryzowanie grupy odbiorców, określenie przewidywanej liczby odbiorców oraz sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców od 0 do 4 pkt;
- 6) ocena harmonogramu zadań, w szczególności spójności harmonogramu z opisem działań oraz przejrzystości harmonogramu, od 0 do 4 pkt;
- 7) ocena kosztorysu zadania publicznego, w szczególności, czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu zadań oraz czy budżet jest czytelny, jasny i rzetelnie oszacowany, od 0 do 4 pkt;
- 8) ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczania dotacji, w przypadku podmiotów, które realizowały zadania publiczne na rzecz Miasta Inowrocławia w latach poprzednich, od -3 do 2 pkt.

Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania środków finansowych wynosi 50% sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie 14 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w ogłoszeniu. Wyboru oferty dokonuje pełniący funkcję Prezydenta Miasta Inowrocławia. Pełniący funkcję Prezydenta Miasta Inowrocławia może unieważnić otwarty konkurs ofert w przypadku nie wpłynięcia żadnej z ofert lub w przypadku nie spełnienia wymogów konkursowych.

4. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Inowrocławia, na stronie internetowej Urzędu Miasta Inowrocławia <http://bip.inowroclaw.pl/>,
- 2) na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu <http://www.mopsinowroclaw.samorzady.pl/>
- 3) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.

5. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert do otrzymania środków finansowych na realizację zadania publicznego, obowiązany będzie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu dostarczyć oświadczenie o numerze konta bankowego, na które przekazywane będą środki finansowe.

6. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Inowrocław zadaniach tego samego rodzaju w ubiegłych latach oraz wysokości środków finansowych przekazanych na ich realizację:

Miasto nie realizowało dotychczas tego typu zadania.

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Oferentami są pracownicy MOPS w Inowrocławiu, tel. 52 356-22-34 lub 52 356-22-36, email: efs@mopsinowroclaw.samorzady.pl

Wojciech Piniewski
pełniący funkcję
Prezydenta Miasta Inowrocławia

Karol Legumiński

Pełnomocnik ds. Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi

URZĄD MIASTA INOWROCŁAWIA
Wywieszono na tablicy ogłoszeń

dnia 20 marca 2014

Zdjęto z tablicy ogłoszeń

dnia 11 kwietnia 2014

Beata Kluczyńska

INSPEKTOR

w Referacie Administracyjno-Gospodarczym