

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

Wójt Gminy Kobierzyce ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami – „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 finansowanego z Funduszu Solidarnościowego.

I. PODSTAWA PRAWNA

Nabór jest ogłaszany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U z 2020 r. poz. 1787 ze zm.).
2. Program Ministerstwa Rodziny i Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej „– edycja 2022.
3. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm).
4. Uchwały Nr XXXIV/639/2021 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 26 listopada 2021r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.

II. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO: działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

III. CEL KONKURSU.

1. Celem Konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu powierzone zostanie wykonanie zadania publicznego w zakresie świadczenia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnościami dla mieszkańców Gminy Kobierzyce w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022” z Funduszu Solidarnościowego zwanego dalej „Funduszem”.
2. Ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby z niepełnosprawnościami do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia.
3. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób z niepełnosprawnościami, umożliwienie osobom z niepełnosprawnościami uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

1. Rozpoczęcie z dniem podpisania umowy a zakończenie do dnia 23.12.2022r.

V. MIEJSCE REALIACJI ZADANIA – Gmina Kobierzyce oraz obszar województwa dolnośląskiego lub teren całego kraju w przypadku zgłaszanych potrzeb przez adresata zadania.

VI. UCZESTNICY KONKURSU

Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.

z 2020 r. poz. 1057 ze zm), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”, który będzie realizował zadanie publiczne dla mieszkańców Gminy Kobierzyce.

VII ADRESACI ZADANIA :

1. Zadanie jest adresowane do:
 - 1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
 - 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) o stopniu znacznym lub
 - b) o stopniu umiarkowanym albo
 - c) traktowane na równi do wymienionych w lit. a i b.
2. Uczestnikami Programu będzie nie mniej niż 5 osób mieszkańców Gminy Kobierzyce w tym:
 - a) 1 dziecko do 16 roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
 - b) 1 osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności ze stopniem umiarkowanym,
 - c) 3 osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności ze stopniem znacznym.
3. Planowany wymiar wsparcia może ulec zmianie, w oparciu o wymagania Programu w zależności od zapotrzebowania zgłaszanego przez adresatów zadania.

VI. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **82 635,00 zł**, w tym:
 - a) 60 000,00 zł – w kategorii koszt usług asystenckich,
 - b) 3 000,00,00 zł – w kategorii koszt zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów,
 - c) 12 000,00 zł – w kategorii koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu,
 - d) 3 000,00 zł- koszt zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystentów,
 - e) 3 000,00,00 zł – w kategorii koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi zadania,
2. Na obsługę Programu kwota – 1 635,00 zł.
3. Kwota wymieniona w pkt 1 może ulec zmianie, jednak nie będzie wyższa niż 83 385,00 zł.
4. Koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów ponosi gmina, chyba że nastąpią zmiany w Programie lub organizator konkursu otrzyma interpretacje w tej sprawie z Ministerstwa Polityki Społecznej i Rodziny.
5. Wymienione w pkt 1 – 3 koszty będą kwalifikowane, jeżeli:
 - 1) z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;
 - 2) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu;
 - 3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
 - 4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 11 do Programu pn. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu, np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;

- 5) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów 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 zakażeń wirusem SARS-CoV-2.
6. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 23.12.2022 r.

VII. ZAKRES RZECZOWY ZADANIA

1. Zadanie publiczne polega na wprowadzeniu usługi Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „asystentem” jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami, poprzez udzielenie pomocy:
 - a. wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu
 - b. wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - c. załatwianiu spraw urzędowych;
 - d. korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - e. zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
2. Szczegółowy zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 9 do Programu.
2. Czas trwania usług asystenta:
 - a) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.
 - b) Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
 - c) Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
4. Rekrutację adresatów zadania przeprowadzi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobierzycach zwanym dalej GOPS.
5. GOPS może przyznać usługę asystenta na podstawie „Karty zgłoszenia do Programu asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Programu.
6. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.
7. Sposób realizacji usług asystenta:
 - a) usługi asystenta będą realizowane przez asystentów (liczba asystentów - do 5), o których mowa w punkcie 12.
 - b) zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
 - c) Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
8. Koszt świadczenia usług asystencji osobistej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
 - 1) wynagrodzenie asystentów;
 - 2) zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta;
 - 3) zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu;

- 4) zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
- 5) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem gminy/powiatu.
9. Koszty, o których mowa ust. 3 pkt 3 i 4, mogą być wydatkowane w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie.
10. Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 40,00 zł. (koszt całkowity).
11. Oferent umożliwi osobie z niepełnosprawnościami lub opiekunowi prawnemu samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta pod warunkiem że nie jest on członkiem rodziny osoby niepełnosprawnej, oraz pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
12. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:
 - a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
 - b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
 - c) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
13. W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa wyżej, realizator Programu przyjmuje ustne oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługi asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.
14. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyrna oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu.
15. Asystentem może być osoba wskazana przez uczestnika Programu. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika Programu, wskazuje go gmina, z uwzględnieniem postanowień ust. 3 pkt 1 i 2.
16. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:
 - a) zaświadczenie o niekaralności;
 - b) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
17. Oferent jest zobowiązany do rekrutacji asystentów i kadry merytorycznej.
18. Oferent przyjmując zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie, zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022 r. ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.
19. Oferent jest zobowiązany do współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z właściwą jednostką organizacyjną Gminy Kobierzyce tj. GOPS.
20. Oferent jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora w zakresie współpracy z Gminą Kobierzyce oraz z GOPS.

VIII. WYMAGANA DO PROWADZENIA DOKUMENTACJA.

1. W trakcie realizacji zadania oferent jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zgodnie ze wzorami stanowiącymi załącznik do Programu lub innymi dokumentami ustalonymi z organizatorem konkursu.
2. Wszystkie dokumenty powinny być opatrzone wymaganymi logotypami Programu.
3. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia ww. dokumentacji oraz przekazywania do Gminy Kobierzyce sprawozdawczości w określonych przez nią zakresach, formach oraz terminach.

IX. WARUNKI SKŁADANIA OFERT.

1. W ramach ogłoszonego konkursu oferent składa 1 ofertę (Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia) w wersji papierowej zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) wraz z następującymi obligatoryjnymi załącznikami:
 - a) aktualny odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, ewentualnie innego rejestru lub ewidencji (w przypadku innego odpisu niż KRS – w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, odpis w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem),
 - b) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii aktualnego statutu.
 - c) oświadczenie o posiadaniu minimum 2-letnim doświadczeniu w realizacji zadań/projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych w tym zadań/projektów społecznych dla seniorów/osób niepełnosprawnych wraz z listą zrealizowanych/realizowanych projektów wraz ze źródłem dofinansowania,
 - d) oświadczenie o dysponowaniu kadry niezbędnej do realizacji zadania,
 - e) oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
 - f) oświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
2. Oferent może (opcjonalnie) dostarczyć listy intencyjne, rekomendacje dotychczasowych realizowanych projektów np. referencje.
3. Oferty niekompletne (komplet wymaganych załączników) i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferta winna być wypełniona w języku polskim, czytelnie i w przejrzysty sposób.
4. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony. Rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna. Wymagane jest wypełnienie tabeli na temat informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.
5. Nieczytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, należy uzupełnić pieczęcią imienną umożliwiającą identyfikację imienia, nazwiska i funkcji w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu.
6. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, każda jego strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.
7. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy.
10. Wójt dokonuje zatwierdzenia wybranej oferty/ofert.
11. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu.
12. Wyniki konkursu zostaną także wywieszane na:
 - a) stronie internetowej Urzędu Gminy Kobierzyce www.ugk.pl – zakładka „Aktualności”
 - b) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kobierzyce.
13. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Kobierzyce a organizacją składającą ofertę według wzoru określonego w Rozporządzeniu

Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057). Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem.

15. Oferent nie może zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
16. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze przedmiotowego konkursu. W ramach zadania możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.

X. TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT :

1. **Termin składania ofert upływa 10.03. 2022 r. o godzinie 15.00.**
2. Przedstawiciele podmiotów uprawnionych składają pisemne oferty na realizację zadania wraz z wymaganymi dokumentami osobiście w siedzibie **Urzędu Gminy Kobierzyce, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce, w Biurze Obsługi Klienta /na parterze budynku/ lub za pośrednictwem poczty.**
3. Ofertę należy złożyć w oznaczonej, zamknie tej kopercie z oznaczoną nazwą i adresem Oferenta oraz napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 – nie otwierać przed 10.03.2022r. godz. 15.00**”
4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
6. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Kobierzycach , a nie data stempla pocztowego.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

XI. SPOSÓB OCENY OFERT.

1. Złożone oferty będą rozpatrywanej pod względem formalnym przez wskazanego pracownika Urzędu Gminy Kobierzyce.
2. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych tj.:
 - a) brak dokumentów wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert,
 - b) brak właściwych (złożonych przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) podpisów pod wnioskiem, oświadczeniami oraz załącznikami,
 - c) brak poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - d) brak uzupełnionych pól wniosku..
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca zostanie powiadomiony o tym fakcie telefonicznie lub e-mailowo i w wyznaczonym terminie ma prawo uzupełnić braki.
4. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.
5. Oferty spełniające wymogi formalne przekazane zostaną Komisji Konkursowej powołanej przez Wójta Gminy Kobierzyce najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert.
6. Komisja konkursowa ocenia merytorycznie złożone wnioski.
7. Każdy członek komisji konkursowej dokonuje oceny merytorycznej indywidualnie, przyznając punkty zgodnie z przyjętym kryterium. Końcową punktację w danym kryterium stanowi średnia arytmetyczna ocen indywidualnych.
8. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, a wynik konkursu ogłasza się zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami).
9. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości dotacji dokonuje Wójt Gminy Kobierzyce.
10. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
11. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

12. Wójt Gminy Kobierzyce może odmówić podmiotowi wyłonionemu konkursie przyznania środków publicznych wówczas gdy:

- a) podmiot lub jego reprezentant utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
- b) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.

13. W przypadku nie podpisania przez organizację umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że organizacja zrezygnowała z realizacji zadania.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT.

1. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów.

L.P	Kryteria	Punktacja
1.	Spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w zamiarze zlecenia oraz ofercie z zakresem rzeczowym zadania publicznego, harmonogramem i kosztorysem (w tym m.in. merytoryczna wartość przedsięwzięcia).	0-20
2.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań dofinansowanych ze środków zewnętrznych.	0-30
3.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań).	0-20
4.	Zasoby kadrowe i kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie.	0-30
Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta		100

XII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Szczegółowych informacji w sprawie konkursu udziela:

Monika Tuleja- Trzósło tel. (71) 36-98-156, e-mail: mttrzoslo@ugk.pl.

2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub jego unieważnienia bez podania przyczyny. O odwołaniu lub unieważnieniu konkursu decyduje Wójt Gminy Kobierzyce.

3. Konkurs podlega unieważnieniu, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

4. Wójt zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

5. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłaszaniu wyników konkursu.


6. Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi.


7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania ofert.

Załączniki do Dokumentacji konkursowej:

Załącznik nr 1 – Oferta

Załącznik nr 2 – klauzula informacyjna (RODO)


Monika Gliwińska
Referatu Środków i Zewnętrznych
i Zmówień publicznych


WÓJT
Dariusz Pecholik
GMINA KOBIERZYCE
Aleja Pałacowa 1
55-040 Kobierzyce

