

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. 2024 r., poz. 1491 t.j.)

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 dofinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego

I. Rodzaj zadania publicznego:

Opieka wytchnieniowa. Zadanie będzie realizowane ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Miasto Inowrocław w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego — edycja 2025.

II. Cel zadania:

Wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnością poprzez umożliwienie uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki 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 2025 r. planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **746 640, 00 zł** w tym:
 - 1) maksymalnie **732 000,00 zł** — w kategorii koszt godzin opieki,
 - 2) maksymalnie **14 640,00 zł** — 2% koszt obsługi Programu (m.in. materiały promocyjne; artykuły papiernicze — 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 2025 muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2025 r.

IV. Forma realizacji usług opieki wytchnieniowej: powierzenie

V. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Do konkursu na realizację usług opieki wytchnieniowej 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 2024 r., poz. 1491) 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 2025 Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, finansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025r.
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, członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad:
 - 1) Pełnoletnimi osobami z niepełnosprawnością posiadającymi 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) dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności.
8. Przewiduje się, że usługami opieki wytchnieniowej w okresie realizacji zadania tj. w 2025 r. objętych zostanie **min. 61** osób:
 - 1) **min. 58 opiekunów** osób z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 2) **min. 3 opiekunów** dzieci do ukończenia 16 r. ż.
9. Liczba godzin usług opieki wytchnieniowej w okresie realizacji zadania tj. w 2025 r. wynosi **14 640** godzin.
10. Liczba osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej - 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.), usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie, o których mowa w ust.7, finansowanych z innych źródeł.

12. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Usługi opieki wychnieniowej 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 z niepełnosprawnością, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym, lub
- 2) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, lub
- 3) zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wychnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu, pod warunkiem że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt. 1 lub 2.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzieleniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

13. W odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi opieki wychnieniowej 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 Przystępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
- 3) pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wychnieniowej 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 wychnieniowej;
- 2) odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością 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 wychnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego wynosi 240 godzin. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wychnieniowej 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.

17. Uczestnik Programu za usługi opieki nie ponosi odpłatności.

18. Rekrutację uczestników do Programu przeprowadzi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Programie „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 r.
19. Oferent będzie realizował usługę opieki na podstawie Kart zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego — edycja 2025 r. stanowiącej załącznik nr 7 do Programu, przekazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.
20. Oferent przyjmuje oświadczenia osób z niepełnosprawnością/opiekuna prawnego dotyczące braku pokrewieństwa ze wskazanym opiekunem osoby z niepełnosprawnością.
21. 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.
22. Wyloniony podmiot będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania 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.
23. 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.
24. Oferent w zakresie związanym z realizacją zadania, 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 2025 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 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 2024 r. poz. 361) 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 2023 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 2024 r., poz. 1491).
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 Prezydenta Miasta Inowrocławia umowy z Wojewodą Kujawsko - Pomorskim w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków z Funduszu Solidarnościowego na dofinansowanie programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 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 w 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 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;
 - 2) tytuł zadania ;
 - 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, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania 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 informacje 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 opieczątowanej 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 niepełnosprawnościami.

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 **20 marca 2025 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 Wydziale Obsługi Mieszkańców i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Inowrocławia w zamkniętej kopercie, z podaniem nazwy adresu Oferenta oraz dopiskiem „Opieka wytechnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 - Konkurs ofert. Datą złożenia oferty jest data dostarczenia do Wydziału Obsługi Mieszkańców i Spraw Obywatelskich (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 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, 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, 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 Prezydent Miasta Inowrocławia. 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://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, 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:

„Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu terytorialnego - edycja 2024
- 820 080, 00 zł

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

PREZYDENT
MIASTA INOWROCLAWIA
Arkadiusz Hajok

Karol Legumina
Główny Specjalista na stanowisku
ds. Współpracy z Organizacjami
Pozarządowymi