

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z udziałem środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych Gminie Brzozów w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 r.

Na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U.z 2020r., poz.1057 z późn.zm.), zapisów Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej – edycja 2021”, Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej zwanym dalej Programem, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz umowy nr S-V.65/2021/AOON z dnia 04.05.2021r. w sprawie wysokości i trybu przekazania w 2021 roku środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2021 oraz Uchwały Nr XXXXI/281/2020 Rady Miejskiej w Brzozowie z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Brzozów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok,

**zarządza się
co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z udziałem środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych Gminie Brzozów w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 r.
2. Realizacja zadania publicznego o którym mowa w pkt. 1, obejmuje działania które mają zapewnić:
 - a) możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;
 - b) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
 - c) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym

uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;

d)) zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Brzozowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SPRAWDZONO
pod względem
formalno-prawnym.

Radca Prawny
Michał Sowa
M. Sowa
Nr wpisu - Rz 1100

~~BURMISTRZ~~
mgr Szymon Stapiński



BURMISTRZ BRZÓZOWA
ul. Armii Krajowej 1
36-200 BRZÓZÓW
-1-

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 129/2021
Burmistrza Brzozowa z dnia 31.05.2021 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U.z 2020r., poz.1057 z późn.zm.), zapisów Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej – edycja 2021”, Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej zwanym dalej Programem, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz umowy nr S-V.65/2021/AOON z dnia 04.05.2021r. w sprawie wysokości i trybu przekazania w 2021 roku środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2021 oraz Uchwały Nr XXXXI/281/2020 Rady Miejskiej w Brzozowie z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Brzozów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok

Burmistrz Brzozowa

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

I. Rodzaj zadania publicznego:

Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej skierowany do mieszkańców Gminy Brzozów

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Kwota na realizację zadania wynosi **670 375,00 zł** złotych ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz **13 000 zł** ze środków Gminy Brzozów, w tym:

- a) wynagrodzenie asystentów – maksymalna kwota całości wydatku 619 200,00 zł, przy czym koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekraczać 40,00 zł ;
- b) Koszt zakupu 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, - maksymalna kwota wydatku 18 810,00 zł, w wysokości nie większej niż 200 zł miesięcznie na jednego asystenta;
- c) Koszt zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów – maksymalna kwota całości wydatku 16 500,00 zł, przy czym koszt zakupu środków ochrony osobistej dla jednego asystenta nie miesiąc nie może być wyższy niż 50 zł;

- d) Koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu – maksymalna kwota całości wydatku 13 200,00 zł, przy czym koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne dla jednego asystenta na miesiąc nie może być wyższy niż 100 zł;
- e) Koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta - maksymalna kwota całości wydatku 2 665,00 zł, przy czym koszt ubezpieczenia dla jednego asystenta na cały rok nie może być wyższy niż 150 zł;
- f) Koszt związany z obsługą programu – maksymalna kwota całości wydatku 13 000,00 zł, z zastrzeżeniem, iż koszt ten dotyczy wydatków bieżących w zakresie obsługi księgowej, prawnej, kadrowej oraz kosztów administracyjnych. Środki te pochodzą ze środków własnych Gminy Brzozów.

Środki przyznane na realizację zadania publicznego w roku 2021 powinny zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2021 roku. Powyższa kalkulacja dotyczy 6 miesięcznego okresu realizacji programu.

III. Zasady przyznawania dotacji

Podmioty uprawnione do składania ofert

Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust 3 tej ustawy (Dz. U. z 2020r., poz.1057 z późn. zm), prowadzące działalność statutową w obszarze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością i mieć siedzibę lub prowadzić biuro na terenie realizacji zadania.

Postępowanie konkursowe

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz.1057 z późn.zm.).

W ramach konkursu na zlecenie realizacji zadania zostanie wyłoniony jeden wykonawca zadania, z którym zostanie podpisana umowa.

Środki finansowe na realizację zadania przekazywane będą w transzach, których wysokość i termin określona zostanie w umowie

Zwrot niewykorzystanej części środków przekazanych na realizację zadania powinien nastąpić w terminie do 5 stycznia 2022 r.

Zwrot odsetek bankowych od środków przekazanych na realizację zadania powinien nastąpić w terminie do 5 stycznia 2022 r.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację zadania.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych podmiotowi wyłonionemu w trybie otwartego konkursu ofert możliwy jest od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku.
3. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy, z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego.
4. Przy realizacji zadania należy przestrzegać limitów oraz zasad kwalifikowalności wydatków wskazanych w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego.
5. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego, zwanego dalej umową.
6. Usługi asystenta świadczone będą na rzecz osób niepełnosprawnych wyłonionych w procesie naboru ogłoszonego przez Gminę Brzozów w dn. 16.03.2021r. na podstawie Zarządzenia Nr 54/2021 Burmistrza Brzozowa z dnia 11 marca 2021r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacji Programu Asystent Osobisty osoby Niepełnosprawnej - edycja 2021 w Gminie Brzozów.
7. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
 - a) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu 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 lub sportowe);
 - b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - c) załatwianiu spraw urzędowych;
 - d) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);

f) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej¹⁾.

8. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić osobie niepełnosprawnej lub opiekunowi prawnemu prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.

9. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

Usługi asystenta mogą świadczyć:

a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej²⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,

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.

10. 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), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w niniejszym ustępie, finansowane z innych źródeł.

11. Czas trwania usług asystenta:

a) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,

b) do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach Programu.

12. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie z zastrzeżeniem pkt. 13

13. Limit godzin usług asystenta na 1 dziecko niepełnosprawne, a w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie

¹⁾Usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

²⁾Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

pielęgnacyjne (tj. zrezygnowali ze świadczenia pracy) wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.

14. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu, w tym na 1 dziecko niepełnosprawne, dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie.

15. W jednym czasie pod opieką jednego asystenta może przebywać tylko jeden uczestnik Programu.

16. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.

Cel i rezultaty zadania publicznego:

Cele:

1. możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;
2. ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
3. przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;
4. zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

Oczekiwane obligatoryjne rezultaty zadania publicznego i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)

1. świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie 15 dzieci w wieku do 16 r.ż. 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, w maksymalnym wymiarze 2700 godzin;
2. świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie 30 osób z niepełnosprawnościami w stopniu znacznym w maksymalnym wymiarze 10 800 godzin;
3. świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie 10 osób z niepełnosprawnościami w stopniu umiarkowanym w maksymalnym wymiarze 1980 godzin;

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

Oferent zobowiązany będzie do bieżącego monitorowania rezultatów poprzez comiesięczne złożenie do Urzędu Miejskiego w Brzozowie następujących dokumentów:

1. Zestawienie miesięczne z realizacji zadania w ramach Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy w terminie do dnia 10 dnia następnego miesiąca w którym nastąpiła realizacja usług (za wyjątkiem miesiąca grudnia br., w którym ww. dokumenty należy złożyć do dnia 05.01.2022r.)
2. Karty realizacji usług asystenta w ramach Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej edycja 2021 wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy w terminie do dnia 10 dnia następnego miesiąca w którym nastąpiła realizacja usług (za wyjątkiem miesiąca grudnia br., w którym ww. dokumenty należy złożyć do dnia 05.01.2022r.)

Podmiot realizujący usługi asystenta osobistego przedkłada również Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego na druku sprawozdania, określonym w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz.2057), w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego:

- a) spis wszystkich faktur (rachunków, dowodów księgowych), które zostały opłacone w całości lub części ze środków pochodzących z Programu. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku, dowodu księgowego), datę wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, jaka część została pokryta ze środków Programu, a w jakiej z innych środków oraz kategorię wydatku;
- b) zestawienie łączne z realizacji przez oferenta zadania Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej dla mieszkańców gminy Brzozów wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy powinno zostać złożone w terminie do dnia 5 stycznia 2022 r.

Realizator zadania jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Gminy Brzozów dokumentacji realizowanego zadania.

Realizator zadania jest zobowiązany do ścisłej współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej Wydziałem Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Brzozowie. Wydział ten prowadzi bieżący monitoring realizacji usług asystenta osobistego.

Realizatorzy zadania zobowiązani są do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń, wytycznych oraz zaleceń związanych z SARS-CoV 2.

W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 Nr 119, str. 1 oraz Dz.Urz.UE.L Nr 127 z 23.05.2018 r., str. 2), zwanego dalej „RODO”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

25. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – RODO, zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brzozowie.

V. Termin składania ofert

Sposób przygotowania oferty

Ofertę należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do 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).

Wzór oferty stanowi załącznik do ogłoszenia.

Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny.

Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sposób czytelny i opatrzony pieczętą.

Do opieczętowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:

- a) Kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- c) aktualny statut organizacji,

- d) wykaz osób, przy pomocy których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami i doświadczeniem,
- e) referencje, zaświadczenia, ewentualne inne dokumenty potwierdzające 3 letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością.

Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginału lub uwierzytelnionych kopii. Dopuszcza się złożenie przez jednego oferenta jednej oferty w konkursie.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, odpowiednio oznaczonych z podaniem nazwy zadania publicznego, nazwy i adresu oferenta z dopiskiem „Konkurs Ofert na realizację zadania Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej skierowany do mieszkańców Gminy Brzozów” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Brzozowie (pokój nr 114) przy ul. Armii Krajowej 1 **do dnia 21 czerwca 2021r.** (decyduje data wpływu a nie data stempla pocztowego) **do godz.15.30.**

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonywania wyboru oferty

Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wszystkie wymogi formalne.

Ocena formalna prowadzona będzie wg następujących kryteriów:

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE	TAK/NIE	UWAGI
1. Oferta została złożona w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3. Oferta została złożona na wymaganym formularzu/wzorze		
4. Działalność statutowa oferenta jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu		
5. Oferta zawiera wymagane załączniki		
6. Wszystkie kopie dokumentów załączone do oferty są potwierdzone za zgodność z oryginałem		
7. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
8. Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta		

9. Oferta złożona na zadanie określone w ogłoszeniu o konkursie		
10. Termin realizacji zadania wskazany w ofercie zgodny jest z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie		
11. Formularz oferty został wypełniony w wymaganych polach		

Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona wg poniższych kryteriów:

l.p.	Kryteria szczegółowe wyboru ofert	Wartość punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	35
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych	0-20
1.2	Ocena syntetycznego opisu zadania (czy opis zawiera informacje o: miejscu realizacji zadania, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację, sposobu rozwiązywania problemów grupy docelowej).	0-10
1.3	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wykonania zadania	0-5
2.	Ocena kalkulacji kosztów	5
2.1	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami, zasadność, realność kosztów w odniesieniu do wymogów założonych w ogłoszeniu o konkursie.	0-5
V.	Ocena jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób	10
3.1	możliwość osiągnięcia celów i rezultatów wskazanych w ofercie	0-5
3.2	Kwalifikacje kadry odpowiedzialnych za realizację zadania	0-5
4.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	6
4.1	Ocena negatywna	0
4.2	Ocena neutralna oraz ocena dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z budżetu Gminy Brzozów	2
4.3	Ocena pozytywna	4
5	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna członków	0-4
	RAZEM	

Maksymalna liczba punktów, którą oferta może otrzymać od jednego członka komisji konkursowej wynosi 60 pkt. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania środków finansowych wynosi 50% sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Brzozowa rozpatrzy oferty w terminie do dnia 23 czerwca 2021r. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który przekazuje się następnie Burmistrzowi Brzozowa.

Burmistrz Brzozowa podejmie decyzję co do ostatecznego wyboru oferty w terminie do 25czerwca 2021 r.

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone :

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brzozowie,
- b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie UM w Brzozowie,
- c) na stronie internetowej www.brzozow.pl

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 nr konta bankowego, wyodrębnionego wyłącznie na cel realizacji zadania.

Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest Alicja Tomoń - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Brzozowie, tel. 133061064.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3.

Nie dotyczy

BURMISTRZ
mgr Szymon Stapiński