

ZARZĄDZENIE NR 04/2026
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu
z dnia 23 stycznia 2026 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr ZP.422.1.2026 na zadanie
z zakresu pomocy społecznej na 2026 rok**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 10 załącznika do Zarządzenia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu Nr 21/2024 z dnia 02 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz upoważnienia nr OR.0052.52.2025 Burmistrza Świecia z dnia 06 maja 2025 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr ZP.422.1.2026 na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**” dla **Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026** finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego zleconego organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej.

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu ofert nr ZP.422.1.2026 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1. nastąpi w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, która będzie stanowić pełne koszty realizacji zadania.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu, na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu.

§ 5.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świeciu
mgr Sylwia Kryszak

Otrzymują:

1. KIEROWNIK OPS
2. ZK
3. DO
4. DK
5. DRŚ
6. DPS
7. DŚRiFA
8. DUO
9. SBHP
10. ZP
11. PP
12. AR
13. AON
14. P
15. SB
16. MW
17. DDP

KONKURS OFERT Nr ZP.422.1.2026

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego — edycja 2026 finansowanego z Funduszu Solidarnościowego oraz zaprasza do składania ofert.

I. Ogłaszający konkurs:

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu działający z upoważnienia Burmistrza Świecia

II. Organizator konkursu:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu
ul. Gen. J. Hallera 11
86-100 Świecie
Tel. (+48) 52 519 05 40
e-mail: sekretariat@opsswiecie.pl

III. Podstawa prawna konkursu

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),
2. Uchwały Nr 192/20 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 29 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Świecie organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2021-2026
3. Ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848 z późn. zm.),
4. Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm),
5. Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
6. Umowa nr 22/2026/AOOzN Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
7. Zarządzenie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu nr 1/2026 – Regulaminu rekrutacji i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

IV. Rodzaj zadania

1. Realizacja usług asystenckich na rzecz osób z niepełnosprawnością z terenu gminy Świecie w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej **„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.**
2. Zadanie stanowi formę ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
4. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:
 - w 2026 roku zapewnienie 16.780 godzin usług asystenta osobistego dla co najmniej 43 osób z niepełnosprawnością na warunkach określonych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
5. **Zakres usług asystenckich obejmuje w szczególności:**
 - wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
6. Warunki realizacji zadania oraz kwalifikacje kadry określa Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
7. **Podmiot realizujący zadanie musi spełniać niezbędne warunki, w tym:**
 - 1) bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania – lokal wskazany przez organizację przeznaczony na Biuro – punkt obsługi świadczeniobiorców na terenie Gminy Świecie, z dostępem do telefonu (należy wykazać w części IV oferty pkt 2 – Zasoby rzeczowe);
 - 2) w ramach swoich zadań statutowych prowadzić działania na rzecz osób z niepełnosprawnością.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na dofinansowanie zadania konkursowego w roku 2026 gmina planuje przeznaczyć kwotę w wysokości **1 000 518,00 zł** (słownie: jeden milion pięćset osiemnaście złotych 00/100) w tym:
 - 922 900,00 zł w kategorii koszt usług godzin asystenckich,
 - 54 000,00 zł w kategorii koszty zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz koszty przejazdu asystentów – własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/inny środek transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
 - 4 000,00 w kategorii koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów;
 - 19 618,00 w kategorii koszt obsługi programu, nie więcej niż do 2% kosztów, adekwatnych do wykonania zadania.
2. Planowana kwota finansowania zadania może ulec zmianie w przypadku zaistnienia konieczności zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Ostateczna wysokość środków finansowych zostanie zmieniona w formie aneksów do umowy.

4. Źródłem finansowania kosztów wskazanych jest Fundusz Solidarnościowy.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych właściwych przepisów.
 - 1) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) wobec których nie toczy się postępowanie egzekucyjne
 - 2) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy,
 - 3) dysponować kadrą posiadającą odpowiednie kwalifikacje,
 - 4) w przypadku wcześniejszego prowadzenia Programu, dołączyć pisemne referencje potwierdzające prawidłowe wykonanie zadania z ostatnich 3 lat
 - 5) wykazują doświadczenie w prowadzeniu podobnych programów oraz zdolność do rzetelnego rozliczenia otrzymanych środków, potwierdzone dokumentami na piśmie.
2. Dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w ust. 2, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
3. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji na konto oferenta, umożliwiające jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie;
 - podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Środki zostaną przekazane w transzach po podpisaniu umowy z wyłonionymi oferentami.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa.

VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2026 r. Termin realizacji zadania wskazany przez oferenta w ofercie może być krótszy, jednak nie może przekroczyć daty końcowej obowiązywania Programu.
2. Ze środków przyznanych na realizację zadania mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione w okresie wskazanym w umowie. Szczegółowy katalog kosztów kwalifikowanych określa Rozdział V Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
3. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy na realizację zadania do dnia 10.12.2026 r.
4. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz realizowanego Programu „Asystent osobisty osoby

z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 zgodnie z zapisami umowy.

5. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
- 2) przestrzegania postanowień umowy powierzenia danych osobowych w zakresie związanym z realizacją zadań publicznych, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych;
- 3) dostarczenia na wezwanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowych dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
- 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonywania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057);
- 5) realizowania zadań z najwyższą starannością, gwarantującą ich wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie;
- 6) zamieszczenia we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych informacji:
 - a) o współfinansowaniu Programu ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego oraz zamieszczaniu logo Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
 - b) o realizacji zadania przy udziale środków Gminy Świecie,
 - c) wszystkie materiały w szczególności promocyjne oraz informacyjne, dotyczące realizowanego zadania należy oznaczyć w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
 - d) projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Kierownika OPS.
6. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części środków oraz uzyskanych odsetek bankowych od przekazanych środków lub ewentualnych przychodów uzyskanych w ramach realizacji umowy, w terminie 15 dni po zakończeniu realizacji zadania.
7. W przypadku rezygnacji przez podmiot z realizacji zadania po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi.
8. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy kosztami realizacji działań (kosztami bezpośrednimi), a kosztami administracyjnymi.
9. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązuje się stosować rozwiązania zapewniające dostępność, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r. poz. 1411), w sposób adekwatny do rodzaju i zakresu działań przewidzianych w Programie.
10. Zadanie musi być realizowane z należytą starannością, a wydatki ponoszone w sposób celowy, rzetelny, racjonalny i oszczędny, zgodnie z umową, standardami Programu oraz obowiązującymi przepisami. Podmiot realizujący zobowiązany jest zapewnić prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów Programu.

11. Adresatami Programu są:
 - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - 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 z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - a) znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Co najmniej 50% uczestników muszą stanowić osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia Programu.
12. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, które:
 - 1) Posiadają kwalifikacje potwierdzone odpowiednimi dokumentami w zawodach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub,
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami,
 - 3) zostały wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego w karcie zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu oraz złożyły oświadczenie o przygotowaniu do świadczenia usług asystencji osobistej i nie są członkiem rodziny uczestnika Programu.
13. Za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
14. Jeżeli uczestnik Programu nie wskaże osoby asystenta, asystenta zapewnia Oferent z poszanowaniem zasad określonych w ust. 14.
15. W przypadku usług świadczonych na rzecz dzieci w wieku 2-16 wymagane jest:
 - spełnienie przez asystenta warunków określonych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024r. poz 1802 z późn. zm.),
 - pisemna akceptacja osoby asystenta przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
16. Usługi są przyznawane na podstawie Karty zgłoszenia do Programu stanowiącej załącznik do regulaminu rekrutacji i realizacji wprowadzonym zgodnie z Zarządzeniem nr 1/2026.
17. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
18. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu, wobec uczestnika objętego usługami asystencji osobistej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym:
 - 1) usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, z późn. zm.),
 - 2) usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, - o ile obejmują analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 17, finansowane ze środków publicznych. 23.
19. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu

- dojazdu do i od uczestnika. 24. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
20. Rodzaj i zakres godzinowy usług muszą wynikać z indywidualnych potrzeb uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i charakteru niepełnosprawności.
21. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu wynosi:
- a) 840 godzin rocznie dla osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) 720 godzin rocznie dla osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - c) 480 godzin rocznie dla osoby o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - d) 360 godzin rocznie dla osoby o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem.
22. Podmiot realizujący zadanie prowadzi dokumentację przewidzianą w Programie zgodnie z regulaminem rekrutacji i realizacji wprowadzonym Zarządzeniem nr 1/2026.
23. Podmiot zobowiązany będzie do składania miesięcznych raportów liczby godzin zrealizowanych dla poszczególnych kategorii uczestników.
24. Kosztorys oferty musi:
- 1) obejmować wyłącznie koszty dopuszczone w Programie;
 - 2) być sporządzony oszczędnie racjonalnie z uwzględnieniem:
 - a) maksymalnej stawki 55 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego,
 - b) maksymalnej kwoty na ubezpieczenie OC i NNW asystentów OC jest obowiązkiem realizatora Programu
 - c) limitów kosztów przejazdów, biletów i wejściówek
 - nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta,
 - nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługi dla więcej niż jednego uczestnika.

VIII. Terminy i warunki składania ofert

1. Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **13.02.2026 r. do godz. 14.00** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świeciu – 86-100 Świecie, ul. Gen J. Hallera 11, lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data faktycznego wpływu oferty do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu.
2. Na kopercie zawierającej ofertę oferent obowiązany jest zamieścić nazwę zadania, na które składana jest oferta.
3. Oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby uprawnione.
4. Każda strona kopii dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
5. Uwaga: **Oferty należy składać wyłącznie na drukach, które określone zostały 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 2018 r., poz. 2057). Druki ofert można również pobrać w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu lub na stronie <https://www.opsswiecie.pl/>.**
6. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
7. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.
8. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku, gdy nie jest on dostępny w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 2) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu np. statut;
- 3) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób do tego uprawnionych;
- 4) oświadczenie oferenta o aplikowaniu o środki z innych źródeł niż środki gminy Świecie stanowiące **Załącznik nr 1 do warunków konkursu ofert**;
- 5) inne dokumenty np. rekomendacja dla organizacji.
9. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest: Stefania Konkołowicz-Dudzińska (tel. 52 519 05 48).

IX. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

- 1. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:**
 - 1) wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne;
 - 2) karta oceny formalnej oferty i karta oceny merytorycznej oferty stanowią odpowiednio **załącznik Nr 2 do warunków konkursu ofert i załącznik Nr 3 do warunków konkursu ofert**;
 - 3) za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się:
 - a) złożenie oferty w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert,
 - b) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - c) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
 - d) prawidłowe (m.in. wszystkie pola wymagane) wypełnienie oferty,
 - e) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji,
 - f) złożenie oferty na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
 - g) dołączenie do oferty wymaganych załączników określonych w Dziale VIII. ust. 8;
 - 4) w przypadku stwierdzenia braków formalnych (np. brakujących podpisów osób upoważnionych, prawidłowość złożonych oświadczeń, dokumentu pełnomocnictwa, statutu) przewiduje się możliwość uzupełnienia tych braków w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o uzupełnieniu;
 - 5) oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym;
 - 6) kryteria oceny ofert pod względem merytorycznym (max 49 pkt):
 - a) **Ocena możliwości realizacji zadania /10 pkt/**
 - b) - identyfikacja i opis problemu dotyczącego adresatów zadania,
 - przydatność projektu dla beneficjentów,
 - adekwatność proponowanych działań do zdiagnozowanych potrzeb beneficjentów,
 - c) **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania /21 pkt/:**
 - ocena potencjału organizacyjnego oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń z zakresu realizacji zadania
 - ocena sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków, uwzględnienie monitoringu),
 - ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania
 - ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (jeśli dotyczy),
 - d) **Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym udział wkładu własnego /10 pkt/:**

- ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków,
- ocena niezbędnych wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów,
- ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów (przejrzystość i poprawność rachunkowa,
- cena zgodności proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi,

e) Ocena wiarygodności Oferenta i doświadczenie w realizacji zadań publicznych /8 pkt/:

- doświadczenie w ciągu ostatnich 3 lat w realizacji tożsamyh przedsięwzięć poparte pisemnymi referencjami, 1 pkt za każdy rok realizacji programu,
- ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowych

2. Tryb i termin wyboru ofert

- 1) złożone oferty opiniowane są pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu;
- 2) komisja konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert, następnie przedstawi Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu protokół z prac komisji wraz z propozycją wyboru ofert, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów oraz z proponowaną wysokością kwoty dotacji;
- 3) komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
- 4) w wyniku przeprowadzonego niniejszego postępowania konkursowego zostanie wybrana jedna oferta na realizację zadania;
- 5) po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu w formie zarządzenia, którym dokonuje wyboru oferty jego zdaniem, najlepiej służącej realizacji zadania;
- 6) rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu mającego realizować zadanie zostanie podjęta nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert;
- 7) wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu,
 - b) stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu,
 - c) na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Świecie przy ul. Gen. J. Hallera 11;
- 8) oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej ogłaszającego konkurs;
- 9) każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty;
- 10) od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;
- 11) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert;
- 12) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 13) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

X. Unieważnienie konkursu

1. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu;
2. informacja o unieważnieniu konkursu jest zamieszczana:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 2) stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu przy ul. Gen. J. Hallera 11.

XI. Warunki zawarcia umowy

1. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu niezwłocznie, zawiera umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania z wyłoniionymi w drodze konkursu podmiotami.
2. Przed zawarciem umowy Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu może zażądać od oferentów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry.
3. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu z przyczyn opisanych wyżej, Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu może dokonać wyboru innej oferty, która była przedmiotem prac Komisji Konkursowej, ogłosić nowy konkurs lub podjąć decyzję o realizacji zadania w innym trybie.

XII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

w roku 2023 – wysokość wydatków wyniosła – 489 918,00 zł

w roku 2024 – wysokość wydatków wyniosła – 628 320,82 zł

w roku 2025 – wysokość wydatków wyniosła – 1 034 719,99 zł

Z up. Burmistrza Świecia

mgr Sylwia Kryszak
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świeciu

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie/powierzenie¹ zadania z zakresu pomocy społecznej ze środków Gminy Świecie w ramach:

.....

zgodnie ze złożoną ofertą konkursową z dnia

Oświadczamy, że organizacja nasza²:

1 Nigdy nie aplikowała o środki finansowe ze źródeł innych niż Gmina Świecie³,

2 Aplikowała o środki finansowe ze źródeł innych niż Gmina Świecie na realizację zadania pod nazwą:

.....

.....

w roku

.....

data

.....

pieczęć organizacji

.....

podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń

¹ Niepotrzebne skreślić

² Odpowiednią odpowiedź zaznaczyć

³ Np. unijne, rządowe, fundacyjne

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

DANE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Powierzenie zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych
2. Nazwa zadania publicznego	Realizacja zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE
1. Oferent złożył ofertę w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert.		
2. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
3. Oferta złożona przez podmiot uprawniony, który zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem.		
4. Oferent posiada bazę lokalową na terenie Gminy Świecie umożliwiającą realizację zadania (punkt obsługi interesantów z dostępem do telefonu).		
5. Oferta została prawidłowo wypełniona (min. wszystkie wymagane pola zostały wypełnione).		
6. Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.		
7. Oferta złożona na zadanie wskazane w ogłoszeniu konkursu.		
8. Do oferty załączono następujące załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione:		
1) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku, gdy nie jest on dostępny w Krajowym Rejestrze Sądowym;		
2) Aktualny dokument określający cel i zadanie podmiotu np. statut;		
3) Pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób do tego uprawnionych;		
4) Oświadczenie oferenta o aplikowaniu o środki z innych źródeł niż środki Gminy Świecie stanowiące załącznik nr do warunków konkursu;		
5) Inne dokumenty np. rekomendacje dla organizacji.		

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ	
1. Oferta zawiera braki formalne – TAK/NIE* Jeżeli TAK to wymienić jakie:..... Data uzupełnienia braków formalnych.....	2. Oferta spełnia wymogi zawarte w warunkach otwartego konkursu ofert TAK/NIE* Jeżeli NIE to wymienić jakich:.....
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej	
..... (podpis oceniającego członka komisji)	 (podpis oceniającego członka komisji)

2

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

DANE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Powierzenie zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych
2. Nazwa zadania publicznego	Realizacja zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego
3. Nazwa i adres organizacji składającej ofertę	
4. Numer oferty	

Lp.	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznaných punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	- Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania? - Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? - Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto?	TAK-5 NIE-0 TAK-3 NIE-0 TAK-2 NIE-0	0-10
2.	Proponowana przez podmiot jakość wykonania Zadania /Jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	- Czy opis proponowanych przez podmiot działań gwarantuje właściwą realizację zadania? - Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu? - ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (jeśli dotyczy),	TAK-7 NIE-0 TAK-7 NIE-0 TAK-7 NIE-0	0-21
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania w tym udział wkładu własnego	- Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań? - Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/zaniżony)? - Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?	TAK-3 NIE-0 TAK-3 NIE-0 TAK-4 NIE-0	0-10
4.	Wiarygodności Oferenta i doświadczenie w realizacji zadań publicznych Aplikowanie o środki finansowe ze źródeł innych niż Gmina Świecie	- Czy podmiot posiada doświadczenie w ciągu ostatnich 3 lat w realizacji tożsamyh przedsięwzięć poparte pisemnymi referencjami - Czy podmiot aplikował o środki finansowe z innych źródeł?	TAK-3 NIE-0 TAK-5 NIE-0	0-8
Razem			Max 49 pkt	

Ocena opisowa:.....
.....

..... (podpis oceniającego członka komisji)	 (podpis oceniającego członka komisji)
..... (podpis oceniającego członka komisji)	 (podpis oceniającego członka komisji)

