

Działając na podstawie art. 11 i art. 13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz.1057 ze zm.)

**PREZYDENT MIASTA TYCHY
OGŁASZA:**

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2021 roku w zakresie:

- działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.

Celem konkursu jest wyłonienie realizatorów zadań publicznych w ww. obszarze

Z uwagi na sytuację epidemiczną związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19 oferent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom i realizatorom zadania publicznego, zgodnie z wytycznymi wydawanymi przez właściwe organy.

I. RODZAJE ZADAŃ

W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

ZADANIE 1

1. Zadanie realizowane w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego, pn.: **„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021.**

2. Opis zadania

1) W ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021 zwany dalej „Programem”, zapewnia się wsparcie dla mieszkańców gminy miasta Tychy w postaci usług asystenta, mające na celu pomoc w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym:

- dzieciom do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,

- osobom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.

- 2) Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
- 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);
 - zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - załatwianiu spraw urzędowych;
 - nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub placówki oświatowej,
- 3) Rekrutacja uczestników odbywać się będzie na podstawie Karty zgłoszenia, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do Programu. Karty zgłoszenia składane będą przez osoby ubiegające się o wsparcie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach. Następnie Ośrodek przekaże zgłoszenia do podmiotu, któremu powierzona zostanie realizacja zadania. Realizator po otrzymaniu zgłoszenia, będzie nawiązywać kontakt z osobą wnioskującą o objęcie usługą asystenta osobistego. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do poinformowania Ośrodka o rozpoczęciu wykonywania usług asystenckich u wskazanej osoby. Szczegółowe warunki rekrutacji uczestników będzie określała umowa zawarta z podmiotem, któremu powierzone zostanie niniejsze zadanie.
- 4) Uczestnik Programu, któremu przyznano pomoc w postaci asystenta nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach programu.

3. Zakres rzeczowy

- 1) Szacuje się zrealizowanie maksymalnie **9 900** godzin usług asystenckich. Planowana liczba uczestników Programu wynosi **15 osób** (w tym 4 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do 16 roku życia, 8 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz 3 osoby z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności).
- 2) Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Limit godzin usług asystenta **wynosi maksymalnie:**
- na 1 uczestnika Programu - 60 godzin miesięcznie.
 - na 1 dziecko niepełnosprawne, a w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne, wynosi 30 godzin miesięcznie;

- 3) 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;
- 4) Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik;
- 5) W godzinach realizacji usługi asystenta nie mogą być świadczone inne formy pomocy, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze.

4. Standardy świadczenia usług asystenta

Usługi asystenta mogą świadczyć:

- pracownik socjalny, pedagog, psycholog oraz osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
- osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym (np. udzielanie wsparcia w formie wolontariatu)
- osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego oraz osoby, które nie są spowinowacane/spokrewnione w linii prostej z osobą niesamodzielną, na rzecz której będą świadczyć usługi – **usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnictwem Programu nie będą kosztem kwalifikowanym zadania.**

5. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 40,00 zł – jest to maksymalna kwota przeznaczona na wynagrodzenie.

6. Cele zadania

- 1) Ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia,
- 2) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych; umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych,
- 3) zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

7. Oczekiwane wskaźniki oraz rezultaty

a) WSKAŹNIKI

Wskaźnikiem realizacji zadania jest liczba osób objętych wsparciem w postaci usług asystenta.

b) REZULTAT

Umożliwienie świadczenia usług asystenckich w lokalnej społeczności, zapewnienie osobom z niepełnosprawnością pomocy adekwatnej do potrzeb oraz zwiększenie ich zaangażowania w przestrzeni społecznej.

ZADANIE 2

1. Zadanie realizowane w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego, pn.: **„Opieka wytchnieniowa” - edycja 2021.**

2. Opis zadania

- 1) Program „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2021 zwany dalej „Programem”, kierowany jest do członków rodzin lub opiekunów, mieszkańców gminy miasta Tychy, którzy wymagają wsparcia w postaci doraźnej, czasowej przerwy w sprawowaniu bezpośredniej opieki nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, a także nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności albo orzeczeniem równoważnym do wyżej wymienionego.
- 2) W pierwszej kolejności usługa opieki wytchnieniowej przyznawana jest członkom rodzin lub opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobą ze znacznym stopniem niepełnosprawności, która:
 - ma niepełnosprawność sprzężoną/złożoną,
 - wymaga wysokiego poziomu wsparcia,
 - stale przebywa w domu, tj. nie korzysta z ośrodka wsparcia lub placówek pobytu całodobowego, np. ośrodka szkolno – wychowawczego czy internatu,
 - osiągnie najniższą ilość punktów wg Skali FIM.
- 3) Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej odbywa się **w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej,**
- 4) Kwalifikacja uczestników Programu odbywać się będzie na podstawie danych zawartych w *Karcie pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny – Skali FIM* (stanowiącej załącznik nr 7 do Programu), którą uzupełnia lekarz rodzinny/lekarz rehabilitacji medycznej/fizjoterapeuta/pielęgniarka,
- 5) Uczestnik Programu, któremu przyznano pomoc w postaci usługi opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za usługę przyznaną w ramach programu.

3. Zakres rzeczowy

- 1) Szacuje się zrealizowanie maksymalnie **3 600** godzin usług opieki wytchnieniowej. Planowana liczba osób objętych Programem wynosi **15 osób** (w tym 5 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz 10 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności).

- 2) W ramach Programu ustala się limit 240 godzin opieki wytchnieniowej dla jednej osoby, z zastrzeżeniem, że maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin.
- 3) W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze.

4. Standardy świadczenia usługi wytchnieniowej

Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć:

- osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia do Programu),
- osoby z przynajmniej średnim wykształceniem posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym,
- psycholog, pedagog, terapeuta zajęciowy, pracownik socjalny, fizjoterapeuta, pielęgniarka - wymagany dyplom uprawniający do wykonywania zawodu jw.

W/w osoby, które będą świadczyły usługę nie mogą być spokrewnione/spowinowacane w linii prostej z osobą niesamodzielną.

5. Koszt jednej godziny realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 40 zł.

6. Cele zadania

Program ma na celu wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniem równoważnym poprzez czasowe odciążenie ich od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw.

7. Oczekiwane wskaźniki oraz rezultaty

WSKAŹNIKI:

- a) Wskaźnikiem realizacji zadania jest liczba osób, którym udzielono wsparcia w postaci usług opieki wytchnieniowej,

REZULTAT:

- b) Polepszenie funkcjonowania faktycznych opiekunów osób z niepełnosprawnościami.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2021 oraz wysokości dotacji przekazanej organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań w latach: 2019, 2020.

ZADANIE 1 - „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

2019 rok	2020 rok	2021 rok
0,00 zł	133 564,50 zł	421 770,00 zł w tym: a) maksymalnie 396 000,00 zł – koszt usług godzin asystenckich; b) maksymalnie 2 750,00 zł - koszt zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów; c) maksymalnie 6 600,00 zł - koszt zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystentów; d) maksymalnie 4 400,00 zł – koszt dojazdu własnym innym środkiem transportu dla asystentów; e) maksymalnie 750,00 zł - koszt ubezpieczenia OC lub NNW asystentów; f) maksymalnie 3 000,00 zł – koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu; g) maksymalnie 8 270,00 zł – koszty obsługi Programu Środki na realizację zadania zostaną przekazane w transzach, zgodnie z harmonogramem ustalonym w umowie z Realizatorem, zgodnie z zapisami umowy głównej między miastem Tychy, a Wojewodą Śląskim.

ZADANIE 2 - „Opieka wytchnieniowa”

2019 rok	2020 rok	2021 rok
15 040,00 zł	0,00 zł	146 880,00 zł w tym: a) maksymalnie 144 000,00 zł – koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej; b) maksymalnie 2 880,00 zł - koszt obsługi Programu Środki na realizację zadania zostaną przekazane w transzach, zgodnie z harmonogramem ustalonym w umowie z Realizatorem, zgodnie z zapisami umowy głównej między miastem Tychy, a Wojewodą Śląskim.

Zasady przyznawania dotacji

- 1) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnym z zakresem zadania publicznego na które podmiot składa ofertę.
- 3) Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania powinien być wskazany w ofercie.
- 4) Dwie lub więcej organizacji pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.
- 5) Zadania muszą zostać zrealizowane w Tychach i na rzecz mieszkańców gminy Miasta Tychy.
- 6) Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania oraz wskazania na jakie pozycje kosztorysu ma być ono przeznaczone.
- 7) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do dofinansowania oferty tylko z najwyższą ilością punktów.
- 8) Dotację należy przeznaczyć wyłącznie na wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego. Kwalifikowalność kosztów została określona:
 - dla Zadania 1 – w pkt. VI Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021,
 - dla Zadania 2 – w pkt. VI Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2021.
- 9) Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
 - podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
- 10) **We wzorze oferty punkt 5 i 6** Opis zakładanych rezultatów oraz dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – **są obowiązkowe do wypełnienia. Z uwagi na obowiązek rozliczenia się Oferenta z rezultatów zadań, wykazane rezultaty zadań publicznych powinny być mierzalne.**

III. Termin i warunki realizacji zadań

1. Termin realizacji zadania: **od podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku.**

2. Warunkiem przekazania dotacji na realizację powyższych zadań, jest zawarcie umowy pomiędzy miastem Tychy a podmiotem składającym ofertę.
3. Zadania powinny być zrealizowane zgodnie z zawartymi umowami, w zakresie opisanym w ofercie oraz według wytycznych wskazanych w Programach:
 - dla Zadania 1 – Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021
 - dla Zadania 2 – Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychowawcza” - edycja 2021.
4. Dotowane podmioty są zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji, wydatków dokonywanych z tych środków oraz wyodrębnionego rachunku bankowego na który będą przekazywane środki Funduszu Solidarnościowego oraz będą ponoszone wydatki.
5. Realizatorzy zadań są zobowiązani pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Organizatora dokumentacji realizowanego zadania.
6. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu, wynosi:
 - a) w przypadku Zadania nr 1 - co najmniej 86.68 % planowanej liczby osób objętych Programem;
 - b) w przypadku Zadania nr 2 – co najmniej 86.68 % planowanej liczby osób objętych Programem.
7. W trakcie realizacji powyższych zadań, mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Każda zmiana założonego rezultatu wymaga uzyskania zgody na wprowadzenie zmian i sporządzenia aneksu do umowy.
8. Oferenci, realizujący zadania, zobowiązani są do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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 2016 Nr 119, str. 1), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

IV. Termin, miejsce i sposób składania ofert

1. Ofertę należy przygotować i przesłać za pośrednictwem poczty do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy w zamkniętej kopercie lub w formie elektronicznej za pośrednictwem ePUAP:
 - w terminie do: **18 czerwca 2021 roku do godz. 9:00.**
2. W przypadku przesłania drogą pocztową decyduje data wpływu do MOPS w Tychach, nie data nadania w urzędzie pocztowym.
3. Oferta oraz załączniki dla swej ważności muszą być opatrzone datą oraz podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta. W przypadku składania kserokopii dokumentu, osoby reprezentujące Oferenta powinny potwierdzić jej zgodność z oryginałem (podpis oraz data uwiarygodnienia).
4. Na kopercie lub w piśmie ogólnym (w przypadku ePUAP) należy wpisać nazwę zadania.
5. Oferty realizacji zadania należy sporządzić według Rozporządzenia 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.

6. Do oferty należy dołączyć:

- dokument potwierdzający upoważnienie do działania Oferenta (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
- dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru i cel działania podmiotu, chyba że istnieje możliwość samodzielnego pobrania przez Organizatora wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
- statut podmiotu uprawnionego,
- wykaz osób uczestniczących w realizacji zadania wraz z opisem posiadanych kwalifikacji/doświadczenia. Oryginały dokumentów poświadczających kwalifikacje i doświadczenie realizatorów do wglądu, na wyraźne żądanie, przed zawarciem umowy.

UWAGA: Oferta, która wpłynie po **18 czerwca 2021 roku po godz. 9:00** nie będzie objęta oceną formalną i merytoryczną.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty muszą być kompletne oraz czytelnie podpisane przez osoby statutowo upoważnione do reprezentowania Oferenta.
2. Oferty opiniować będzie komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Tychy.
3. Komisja konkursowa działać będzie zgodnie z postanowieniami art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodnie z Programem Współpracy Miasta Tychy z Organizacjami Pozarządowymi.
4. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja opiniuje złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Weryfikacja formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria, czy:
 - a) Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,
 - b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - c) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
 - d) wszystkie wymagane pola w formularzu zostały wypełnione, zgodnie z przypisami (*przedmiotem analizy jest kompletność wypełnienia wszystkich pól. Analiza ich treści jest przedmiotem oceny merytorycznej*),
 - e) oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta,
 - f) złożono wymagane załączniki do oferty – jeżeli dotyczy,
 - g) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem – jeżeli dotyczy.
6. Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, podczas której będą stosowane następujące kryteria:

I. ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA ocena możliwości realizacji zadania publicznego oraz proponowanej jakości wykonania zadania **0 – 14**

- ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot (0-2)
- przejrzystość opisu działań oraz jego zgodność z harmonogramem działań (0-2)
- proponowane rezultaty oraz ich spójność z ogłoszonym zadaniem konkursowym, opis ryzyka (0-2)
- sposób rekrutacji uczestników (0-2)
- ocena proponowanej jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacje/doświadczenia osób (0-2)
 - promocja projektu, w tym zasięg promocyjny na terenie miasta Tychy (0-2)
 - doświadczenia w realizacji zadań publicznych o zbliżonym charakterze (0-2)

II. BUDŻET

ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **0 - 4**

- spójność kalkulacji z opisem działań (0-2)
- rzetelność i racjonalność stawek wskazanych w budżecie (0-2)

III. POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne **0 - 6**

- zadeklarowane zasoby rzeczowe zapewniające właściwą realizację zadania (0-3)
- zadeklarowane zasoby osobowe zaangażowane w realizację zadania(0-3)

IV. DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez Miasto Tychy w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków

minus **2** – bardzo zła

minus **1** – zła

0 – brak realizacji zadania

1 – poprawna

2 – dobra

3 – bardzo dobra

7. Minimalna liczba punktów wymagana do pozytywnej oceny merytorycznej to: 18.
8. Oferta zostaje odrzucona z powodu:
 - negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych;
 - negatywnej oceny merytorycznej, tj. niezyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.
9. Wybór ofert zostanie dokonany niezwłocznie, jednak nie później w ciągu 21 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Komisja konkursowa ze swych czynności sporządza protokół, który jest przekazywany Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Społecznych celem zatwierdzenia.

11. Protokół, zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:
- pełnej nazwy Oferenta;
 - nazwy zadania;
 - informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej oferty;
 - informacji o ocenie merytorycznej – przyznanej liczbie punktów;
 - informacji o wyborze bądź odrzuceniu oferty;
 - uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty;
 - wysokości wnioskowanej i przyznanej dotacji.
12. Na podstawie zatwierdzonego protokołu z prac komisji konkursowej ogłaszane są wyniki konkursu zawierające dane dofinansowanego Oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.
13. O wynikach konkursu oferenci zostaną powiadomieni pisemnie w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
14. Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.
15. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
16. Niniejsze ogłoszenie oraz ogłoszenie wyników konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: <http://www.mops.tychy.pl>, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tychach oraz na stronie internetowej: www.ngo.umtychy.pl.

ZASTRZEŻENIA ORGANIZATORA KONKURSU:

- Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek (np. brak daty przy podpisie za zgodność z oryginałem, brak numeru telefonu, błędnie podany organ administracji publicznej) na wezwanie mailowe lub telefoniczne w terminie podanym przez organizatora konkursu).
- Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:
 - możliwości przesunięcia terminu składania ofert;
 - zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy, nr tel. 32 323 22 61, adres e-mail: sekretariat@mops.tychy.pl;
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach wyznaczył inspektora *ochrony danych osobowych* z którym można się kontaktować pod adresem e-mail:

iod@mops.tychy.pl, telefon: 32 323 22 74;

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych i zawarcia umów na udzielanie dotacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostaną powierzone do przetwarzania; dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa;
5. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji zadań publicznych, a następnie archiwizowane zgodnie z przepisami prawa oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji Programów: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021, „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2021;
6. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy;
7. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa;
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
10. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załączniki:

1. Wzór oferty realizacji zadania konkursowego.

Tychy, dnia 25.05.2021 r.

Zatwierdził

z up. PREZYDENTA MIASTA
Zastępca Prezydenta ds. Społecznych
mgr Maciej Gramatyka