

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Susiec na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), Uchwały Rady Gminy Susiec Nr IV/29/2024 z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Susiec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2025-2026 oraz zapisów Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej (zwanego dalej Programem) finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

1. **Rodzaj zadania publicznego:** działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. **Nazwa zadania:** Realizacja usługi asystencji osobistej na terenie Gminy Susiec w ramach Programu: **„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026**
- III. **Cel zadania publicznego:**
Zapewnienie wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowania w życiu społecznym osób z niepełnosprawnościami w formie usług asystencji osobistej.
- IV. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację programu:**
 1. Kwota środków finansowych na realizację programu wynosi **243 576,00 zł**, w tym:
 - 237 600,00 zł – kwota na wynagrodzenia asystentów
 - 1 200,00 zł – kwota na ubezpieczenie asystentów
 - 4 776,00 zł – kwota na obsługę programu
 2. Środki przyznane na realizację zadania publicznego w roku 2026 muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2026 r.**
- V. **Forma realizacji zadania publicznego:**
Wsparcie lub powierzenie.
- VI. **Podmioty uprawnione do składania ofert:**
Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) prowadzące działalność statutową zgodną z dziedziną zlecanego zadania.
- VII. **Terminy i warunki realizacji zadania publicznego:**
 1. Zadanie powinno być realizowane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy, z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz **Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja**

2026 - Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego (FS).

2. Wykonawcą zadania będzie podmiot wyłoniony w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z którym zostanie zawarta umowa.
 3. **Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 18 grudnia 2026 roku.**
 4. Szczegółowe warunki realizacji zadania będą określone w umowie zawartej pomiędzy Gminą Susiec, a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert.
 5. Program adresowany jest do osób mieszkających na terenie Gminy Susiec, posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r., o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 6. Usługi asystencji osobistej mogą być świadczone przez osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem, oraz:
 - 1) w przypadku wskazania przez realizatora Programu:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym
 - lub
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, oraz
 - 2) w przypadku wskazania przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu:
 - a) przygotowane do świadczenia usług asystencji osobistej na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego.
- Asystentem nie może być osoba będąca uczestnikiem programów Ministra finansowanych ze środków Funduszu dotyczących usług asystencji osobistej i opieki wytchnieniowej ani osoba, która jest opiekunem prawnym uczestnika Programu. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lit. b, 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 udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

7. Na potrzeby realizacji Programu 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.
8. Usługi asystencji osobistej będą polegać na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.
9. Wzór Karty zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu stanowi załącznik nr 8 do Programu.
10. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
11. 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.
12. W godzinach realizacji usługi asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa pkt 8, finansowane ze środków publicznych.
13. 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.
14. 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.

15. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
16. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
 - 1) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 2) 360 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - a) o umiarkowany stopniu niepełnosprawności,
 - b) traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
17. Uczestnik programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.
18. Szacunkowa liczba osób niepełnosprawnych (może ulec zmianie), objętych usługami asystencji osobistej:
 - **5 osób dorosłych** posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenie równoważne),
 - **2 osób dorosłych** posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenie równoważne).
19. Gmina Susiec będzie kwalifikować do przyznania usługi asystencji osobistej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu (załącznik nr 7 do Programu).
20. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:
 - 1) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji świadczonych usług, w szczególności kart realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu (załącznik nr 9 do Programu), za dany miesiąc, w której zostanie każdorazowo potwierdzone wykonywanie tych usług przez osobę korzystającą, z zaznaczeniem daty, przedziału godzinowego i ilościowego zrealizowanych usług; na tej podstawie Gmina Susiec dokona miesięcznego rozliczenia usług asystencji osobistej;
 - 2) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania.
21. Zleceniodawca będzie dokonywał doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności, o których mowa wyżej dokonywane będą bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do przedkładania dodatkowych

- sprawozdań, rozliczeń, wyjaśnień itp. które Zleceniodawca będzie zobowiązany przekazywać jednostkom nadrzędnym/kontrolnym.
22. 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 do umowy.
 23. Oferent zobowiązany będzie podczas realizacji zleconego zadania publicznego do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie uzasadnionym charakterem zadania. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
 24. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do zapewnienia przestrzegania 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 119 Z 04.05.2016 r., dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
 25. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)- stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.
 26. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, lub innych ograniczeń wprowadzonych przepisami prawa, zadanie powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, zaleceniami Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej i Ministra Zdrowia.

VIII. Kwalifikowalność środków

1. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Ze środków Programu mogą być pokryte koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.
3. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:

- 1) wynagrodzenie osób świadczących usługi asystencji osobistej – nie więcej niż 55,00 zł wraz z kosztami pracy zatrudniającego. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych realizatora Programu. Przy czym Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, PPK, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz ZFŚS, poniesionych przez zatrudniającego;
- 2) koszt ubezpieczenia OC asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej – nie więcej niż 200,00 zł rocznie za 1 asystenta.
- 3) koszt obsługi programu – 2% faktycznie wykorzystanych środków na realizację zadania, nie więcej niż 4 776,00 zł rocznie. Środki przeznaczone na pokrycie wszelkich kosztów obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach Programu.
4. Kosztami niekwalifikowalnymi są w szczególności:
 - 1) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny określonych w Części VII pkt 7.
 - 2) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika.
5. Środki finansowe przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą między Gminą Susiec, a realizatorem zadania.

IX. Zasady przyznawania środków finansowych na realizację zadania publicznego

1. Postępowanie konkursowe odbywa się zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Podmiot uprawniony do składania ofert, może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego zadania publicznego.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
4. Przyznanie środków finansowych zostanie poprzedzone oceną formalną i merytoryczną ofert.
5. Środki finansowe mogą zostać przyznane wyłącznie oferentowi spełniającemu warunki określone w Części VI - podmioty uprawnione do złożenia ofert niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną.
6. Środki finansowe na realizację zadania przekazane będą w sposób określony w umowie.
7. Podmiot otrzymujący środki finansowe z Funduszu Solidarnościowego jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej części, w sposób i w terminach wskazanych w umowie.
8. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja w kwocie niższej niż wnioskowana przez niego w ofercie, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy złożyć zaktualizowaną Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowane rezultaty, plan i harmonogram działań realizacji zadania lub złożyć rezygnację z jego realizacji.

X. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów
2. umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susiec <https://ugsusiec.bip.lubelskie.pl> w zakładce: Obwieszczenia i zawiadomienia – Rok 2026.
3. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, już w miejscach wykropkowanych zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole, a w miejscach, które wymagają wpisania wartości liczbowej należy wpisać cyfrę "0" .
4. Oferent jest zobowiązany do obowiązkowego wypełnienia w Części III. Opis zadania: pkt 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. 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. listy obecności, zdjęcia, 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 w wymiarze min. 15 000 godzin łącznie.**
7. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winna być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
8. Składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe, treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
9. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji Oferenta.
10. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania

oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą osobową).

11. Do opieczetowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta; pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia;
- 3) aktualny Statut organizacji;
- 4) wykaz kadry, przy pomocy której realizowane będzie zadanie tj. wykaz i liczba stanowisk oraz kwalifikacje personelu do realizacji zadania;
- 5) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością.

Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii.

XI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa z dniem **10 luty 2026 r. o godz. 15:30**.
2. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Suścu, ul. Tomaszowska 2 pok. nr 12 (sekretariat) w zamkniętych kopertach, odpowiednio oznaczonych z podaniem nazwy zadania publicznego, którego oferta dotyczy, nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem: **KONKURS OFERT – „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026**, lub za pośrednictwem poczty.

UWAGA!

W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty, muszą one wpłynąć do Gminy Susiec ul. Tomaszowska 2 (sekretariat) **do dnia 10 luty 2026 r. do godz. 15:30**. (decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego).

3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.

XII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi po upływie terminu składania ofert, w obecności członków komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Wójta Gminy Susiec.
2. Oferty zostaną poddane ocenie w dwóch etapach: ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
3. Ocena formalna będzie przeprowadzona przy wykorzystaniu karty oceny formalnej stanowiącej załącznik do ogłoszenia.
4. Na etapie oceny formalnej komisja konkursowa może dopuścić możliwość składania wyjaśnień i poprawiania oczywistych błędów pisarskich.
Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

5. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona według poniższych kryteriów:

Lp.	Kryterium	Wysokość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta.	0-3 pkt
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów w realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania m.in. czytelność kalkulacji kosztów; adekwatność kosztów do działania; spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań harmonogramu.	0-9 pkt (od 0 do 3 pkt w każdym obszarze)
3.	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym: a) liczba godzin usług asystencji osobistej b) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadania c) rezultaty realizacji zadania d) jakość przygotowania ofert w tym, spójność oferty z ogłoszeniem	0-12 pkt (od 0 do 3 pkt w każdym obszarze)
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, w stosunku do wnioskowanej kwoty	0-4 pkt (do 0,5% - 0 pkt powyżej 0,5% do 1% - 1 pkt powyżej 1% do 2% - 2 pkt powyżej 2% do 3% - 3 pkt powyżej 3% - 4 pkt)
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3 pkt
6.	Rzetelność i terminowość realizacji wcześniej zleconych zadań oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-3 pkt
7.	Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze	0-3 pkt

Maksymalna liczba punktów, którą oferta może otrzymać od jednego członka komisji konkursowej wynosi 37 pkt. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji wynosi 50% sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

6. Środki finansowe zostaną przyznane oferentowi, którego oferta w postępowaniu konkursowym uzyska najwyższą liczbę punktów.
7. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie nieprzekraczającym 21 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu, następnie niezwłocznie przedstawi Wójtowi Gminy Susiec protokół.

8. Wójt Gminy Susiec podejmie decyzję dotyczącą ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od przekazania protokołu.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Susiec,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Susiec,
 - 3) na stronie internetowej Gminy Susiec.
10. 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 numerze konta bankowego, które zostało wyodrębnione na potrzeby realizacji zadania.
11. Z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu ofert zostanie podpisana umowa na realizację zadania.
12. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest pracownik Urzędu Gminy Susiec, ul. Tomaszowska 2 - Agnieszka Hałasa tel. 84 665 48 93 adres mailowy gmina@susiec.pl