

ZARZĄDZENIE NR 72/26
PREZYDENTA GRUDZIĄDZA
z dnia 3 lutego 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej na zapewnienie usług asystencji osobistej osobom
z niepełnosprawnościami**

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, 1302 i 718) oraz § 6 ust. 2 pkt 1, § 7 pkt 1 lit. h i § 9 Uchwały Nr XXVII/198/25 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku, zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na zapewnienie usług asystencji osobistej osobom z niepełnosprawnościami w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwanego dalej „zadaniem”.

2. Zadanie mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 pkt 1 lit. h Uchwały Nr XXVII/198/25 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku.

3. Celem zadania jest zapewnienie pomocy w formie usług asystencji osobistej 75 osobom z niepełnosprawnościami, zwanymi dalej „uczestnikami” lub „odbiorcami zadania” w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym (58 osobom z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym, w tym 8 osobom z niepełnosprawnością sprzężoną oraz 17 osobom z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym).

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 1.916.745,00 zł (słownie: jeden milion dziewięćset szesnaście tysięcy siedemset czterdzieści pięć złotych 00/100), w tym na:

- 1) wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej – 1.867.965,00 zł;
- 2) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. oraz zakup jednorazowych biletów komunikacji publicznej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi – 8.880,00 zł;
- 3) zakup ubezpieczenia OC oraz NNW asystentów świadczących usługi asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200,00 zł rocznie dla jednego asystenta, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkowe, a ubezpieczenie NNW jest dobrowolne – 7.400,00 zł;
- 4) koszty administracyjne (obsługi zadania) – 32.500,00 zł.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§ 3. 1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

3. W konkursie zostanie wybrana jedna oferta.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§ 4. 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od 2 marca 2026 r. do 18 grudnia 2026 r.

2. Zleceniodawca przeprowadzi nabór uczestników i wskaże zleceniobiorcy osoby zakwalifikowane do udziału w Programie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2026, zwanym dalej „Programem”.

3. Warunki realizacji zadania:

- 1) usługi asystencji osobistej mogą polegać na wsparciu przez asystenta uczestnika w różnych sferach życia, w tym wsparciu go w:
 - a) czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej,
 - b) prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie,
 - c) przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania,
 - d) podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
- 2) zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za uczestnika, a wyłącznie udzielenie mu pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów;
- 3) zleceniobiorca jest zobowiązany świadczyć usługi adekwatnie do potrzeb uczestników, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IV Programu, zachowując przy tym wszystkie limity i prawa przysługujące uczestnikom;
- 4) usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika (wstępni oraz zstępni, krewni w linii bocznej, małżonek, wstępni oraz zstępni małżonka, krewni w linii bocznej małżonka, zięć, synowa, macocha, ojczym, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu, a także osoba pozostająca w stosunku przysposobienia z uczestnikiem), opiekunami prawnymi lub osobami faktycznie zamieszkującymi z uczestnikiem:
 - a) posiadające dyplom 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
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub

- c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej) w Karcie zgłoszenia do Programu, przygotowane do świadczenia usług asystencji na podstawie oświadczenia uczestnika lub jego opiekuna prawnego;
- 5) zleceniobiorca jest zobowiązany do udokumentowania kwalifikacji, o których mowa w pkt 4, osób, które będą świadczyć usługi asystencji osobistej (dokumenty należy dostarczyć przed podpisaniem umowy na realizację zadania);
- 6) zleceniobiorca jest zobowiązany zrealizować zadanie przy udziale minimum 37 asystentów świadczących usługi asystencji osobistej.

4. Realizacja zadania będzie odbywała się w oparciu o następujące limity:

- 1) wynagrodzenie asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć kwoty 55,00 zł brutto za godzinę zegarową wraz z kosztami pracy zatrudniającego przez które należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenie społeczne, Pracownicze Plany Kapitałowe, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, poniesionych przez zatrudniającego (nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych zleceniobiorcy);
- 2) wsparcie dla jednego uczestnika w okresie realizacji zadania nie może być wyższe niż:
 - a) 602 godziny dla osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczenie równoważne zgodnie z art. 5 i 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913, 1746 i 1665),
 - b) 501 godzin dla osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne zgodnie z art. 5 i 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) 241 godzin dla osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne zgodnie z art. 5 i 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. oraz zakup jednorazowych biletów komunikacji publicznej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi w wysokości nie większej niż:
 - a) 300,00 zł miesięcznie – w przypadku asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
 - b) 500,00 zł miesięcznie – w przypadku asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz gdy, koszty te są związane ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością;
- 4) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi, w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług, muszą być udokumentowane w formie biletu, rachunku, paragonu albo faktury; w tej samej formie musi być udokumentowany fakt przejazdu lub uczestnictwa w wydarzeniu przez uczestnika,

któremu towarzyszy asystent, o ile przejazd lub uczestnictwo nie jest nieodpłatny/e, co również musi zostać udokumentowane;

- 5) 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 o 90 minut trwania;
- 6) usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tę samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę; przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi osobistej; do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika;
- 7) asystent może świadczyć usługę w tym samym czasie tylko dla jednego uczestnika;
- 8) w godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego wobec uczestnika objętego usługami asystencji osobistej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym:
 - a) usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,– o ile obejmują analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1.

5. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

6. W przypadku, gdy zleceniobiorca planuje w ofercie działania z udziałem osób małoletnich, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802 i 1228 oraz z 2025 r., poz. 820) jest zobowiązany do:

- 1) zweryfikowania osób zaangażowanych w realizowane działania (art. 21) oraz
- 2) wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 22b).

7. Zleceniobiorca zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 i 731) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy.

8. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) są racjonalne i efektywne;
- 3) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów;
- 4) zostały udokumentowane;
- 5) dotyczą okresu realizacji zadania;
- 6) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie.

9. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 18 grudnia 2026 r.

10. Ze środków dotacji mogą być pokrywane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją usług asystencji osobistej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystencji osobistej, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów lub projektów finansowanych ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i zagranicznych.

11. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów związanych z realizacją zadania zostały określone w Programie dostępnym na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/rodzina/nabor-wnioskow-w-ramach-resortowego-programu-ministra-rodziny-pracy-i-polityki-spoecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego--edycja-2026>.

12. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:

- 1) odsetki od zadłużenia;
- 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
- 3) kary i grzywny;
- 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 5) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.¹) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111 z późn. zm.²);
- 7) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, wynagrodzenia i zasiłki chorobowe oraz koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
- 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny, określonych w ust. 3 pkt 4, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem;
- 9) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 10) amortyzację;
- 11) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

13. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.

14. Wkład własny niefinansowy zleceniobiorcy w realizacji zadania mogą stanowić:

- 1) wkład osobowy – świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji;
- 2) wkład rzeczowy – przedmioty służące realizacji zadania.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 894, 896, 1203, 1541 i 1811.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 497, 621, 622, 745, 761, 769, 820, 1414, 1417, 1804 i 1863.

15. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa nie może być niższa niż 31,40 zł brutto oraz nie wyższa niż 100,00 zł brutto.

16. W przypadku wkładu własnego rzeczowego w realizacji zadania uwzględnia się wyłącznie wkład w takim zakresie, w jakim jest on wykorzystywany do realizacji zadania i przyjmuje się aktualne ceny rynkowe.

17. Zleceniobiorca generuje sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 oraz z 2025 r., poz. 1789) i składa je w formie elektronicznej poprzez generator ofert, w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

18. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej zestawienie dokumentów księgowych dotyczących realizacji zadania (faktur, rachunków, list płac itp.), sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym.

19. Zleceniobiorca, po złożeniu sprawozdania, pobiera z generatora ofert wydruk potwierdzenia złożenia sprawozdania, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania. Wydruk podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem.

20. Zleceniobiorca przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 19, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia sprawozdania.

21. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a założony rezultat zostanie osiągnięty na poziomie nie niższym niż 70 % w stosunku do zaplanowanego.

22. W przypadku, gdy założony rezultat zostanie osiągnięty na poziomie niższym niż 70 %, zleceniobiorca:

- 1) będzie zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatu;
- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.

23. Przy ocenie stopnia realizacji zadania publicznego zleceniodawca weźmie pod uwagę w szczególności, czy nieosiągnięcie rezultatu:

- 1) nastąpiło z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
- 2) ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
- 3) spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

24. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy zleceniodawcą (gminą-miasto Grudziądz) a zleceniobiorcą (organizacją pozarządową), sporządzonej zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do 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.

25. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez zleceniodawcę.

Rozdział 4 **Termin składania ofert**

§ 5. 1. Oferent zamierzający realizować zadanie generuje ofertę zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do 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.

2. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) analizę ryzyka, odnoszącą się do wystąpienia problemów podczas realizacji zadania oraz określić sposoby mające na celu przeciwdziałanie ich wystąpieniu;
- 2) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatu realizacji zadania i sposobu monitorowania:

| Lp. | Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|-----|--|---|---|
| 1 | Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych usługą asystencji osobistej | 75 osób z niepełnosprawnościami liczonych narastająco | Rozliczenie pracy wykonawcy usługi asystencji osobistej poprzez kartę realizacji usług asystencji |

- 3) w części IV pkt 2 – sposób wyceny wkładu osobowego i/lub rzeczowego, jeżeli oferent planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania;
- 4) w części VI – opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania dotyczący dostępności:
 - a) architektonicznej – przystosowanie obiektów, budynków i pomieszczeń, w których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - b) cyfrowej – dostępność stron internetowych, o ile będą wykorzystane przy realizacji zadania,
 - c) informacyjno-komunikacyjnej – np. dostępność materiałów informacyjnych, zapewnienie alternatywnych sposobów komunikowania się.

3. Oferent składa ofertę poprzez generator ofert, udostępniony na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie do dnia 25 lutego 2026 r. do godz. 23:59:59.

4. Oferent załącza w formie elektronicznej załączniki do oferty:

- 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych – regulaminu działalności;
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany (obowiązek nie dotyczy podmiotów wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Prezydenta Grudziądza);
- 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji – skan pełnomocnictwa do składania

oświadczeń woli w imieniu oferenta;

- 4) w przypadku, gdy w ofercie zaplanowano działania z udziałem małoletnich – skan oświadczenia (podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem) o zobowiązaniu się do zweryfikowania osób zaangażowanych w realizowane działania, zgodnie z art. 21 oraz wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich, zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

5. Oferent, po złożeniu oferty, pobiera z generatora ofert wydruk potwierdzenia złożenia oferty, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty. Wydruk podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem.

6. Oferent przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 5, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ust. 8 pkt 1 w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia oferty.

7. Za datę złożenia oferty uważa się datę złożenia oferty w generatorze ofert.

8. Przed złożeniem oferty dodatkowych informacji i wyjaśnień oferentom udzielają:

- 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu – pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu (w dni powszednie w godzinach 7:30-15:30):
 - a) Szymon Ronowski: numer tel. 56 69 68 750, e-mail s.ronowski@mopr.grudziadz.pl,
 - b) Dagmara Brzezińska: numer tel. 56 69 68 767, e-mail d.brzezinska@mopr.grudziadz.pl;
- 2) w sprawach technicznych związanych z obsługą generatora ofert – pracownicy firmy Witkac.pl drogą elektroniczną pod adresem e-mail bok@witekac.pl.

Rozdział 5

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

§ 6. 1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) została złożona poprzez generator ofert;
- 2) została złożona w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3;
- 3) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia;
- 4) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania;
- 5) została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia;
- 6) zawiera załączniki w formie elektronicznej, określone w § 5 ust. 4;
- 7) oferent przesłał skan wydruku potwierdzenia złożenia oferty, o którym mowa w § 5 ust. 5, na adres e-mail i w terminie wskazanym w § 5 ust. 6.

2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty niespełniającej wymogów określonych w ust. 1 pkt 5-7, w zakresie i terminie wskazanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie podlegają ocenie merytorycznej.

4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa, powołana przez Prezydenta Grudziądza.

5. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

| Lp. | Kryteria oceny oferty | Maksymalna liczba punktów |
|-------|---|---------------------------|
| 1 | Możliwość realizacji zadania publicznego | 10 |
| 2 | Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności: | 10 |
| | 1) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań | 5 |
| | 2) przejrzysta konstrukcja kosztorysu | 5 |
| 3 | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie | 10 |
| 4 | Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego | 10 |
| 5 | Wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: | 10 |
| | 1) wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania | 5 |
| | 2) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 5 |
| 6 | Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez gminę-miasto Grudziądz w latach 2023-2025, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (możliwość wyboru jednej odpowiedzi): | 15 |
| | 1) oferent nieprawidłowo realizował zlecone zadania | 0 |
| | 2) oferent dotychczas nie realizował zadań zleconych przez miasto | 5 |
| | 3) oferent prawidłowo realizował zlecone zadania | 15 |
| 7 | Oferent posiada minimum roczne doświadczenie w udzielaniu wsparcia w formie opieki nad osobami z niepełnosprawnościami | 15 |
| Razem | | 80 |

6. Komisja konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Grudziądza do przyznania dotacji ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 60 punktów.

7. Prezydent Grudziądza, w formie zarządzenia, podejmie decyzję w sprawie wyboru oferenta i wysokości przyznanej dotacji.

8. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników konkursu lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do dnia 16 marca 2026 r. w następujących miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.bip.grudziadz.pl oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu www.mopr.bip.govpl;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.grudziadz.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu oraz Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

9. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Grudziądzu poinformuje oferentów, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez generator ofert, o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert i wysokości przyznanej dotacji.

10. W przypadku, gdy oferent załączył do oferty skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany dostarczyć do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu oryginał pełnomocnictwa albo kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§ 7. W roku bieżącym zadanie będące przedmiotem konkursu nie jest realizowane. W 2025 roku zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu Prezydent Grudziądza zlecił Fundacji Inicjatyw Społecznych Źródło, przekazując na realizację zadania dotację w wysokości 1.451.900,00 zł.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 8. 1. Zapraszam organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do wskazywania osób do udziału w pracach komisji konkursowej.

2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty biorące udział w konkursie.

3. Członkowie komisji konkursowej, wskazani przez organizacje pozarządowe, wykonują swoje obowiązki społecznie w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

4. Pisemne zgłoszenia osób do udziału w pracach komisji konkursowej, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym, w terminie do dnia 23 lutego 2026 r. należy:

- 1) dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Grudziądzu przy ul. Ratuszowej 1 albo
- 2) przesłać w formie skanu pocztą elektroniczną na adres ngo@um.grudziadz.pl.

§ 9. 1. Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w związku z ogłoszeniem niniejszego konkursu informuję, że w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych określona w Zarządzeniu Nr 560/24 Prezydenta Grudziądza z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu, zwana dalej „Procedurą”.

2. Można dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 7 Procedury, w sposób opisany w § 14 i 16 Procedury.

3. Procedura jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu na stronie www.bip.grudziadz.pl w zakładce „Ochrona sygnalistów”.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 3) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 4) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- 5) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 6) 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;
- 7) Uchwały Nr XXVII/198/25 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku;
- 8) Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym;
- 9) Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorom Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Grudziądzu oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
- 7) realizowanych 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.

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.