

Sierpc, 3 grudnia 2024 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2027 r., poz. 1491 z późn. zm.) w związku z art. 25 ust.1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.)

Burmistrz Miasta Sierpca

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku zadania publicznego polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem usług specjalistycznych i specjalistycznych usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi

I. PRZEDMIOT KONKURSU:

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania własnego gminy, określonego w art. 50 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem usług specjalistycznych i specjalistycznych usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w terminie **od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**
2. Cele działania: zapewnienie pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, czynności związanych z utrzymaniem higieny osobistej osób samotnych i chorych w miejscu ich zamieszkania, realizowane w szczególności poprzez zapewnienie mieszkańcom Sierpca opieki nad chorym w domu.

II. RODZAJ I FORMA REALIZACJI ZADANIA:

1. Zakres świadczenia usług zależny od warunków zdrowotnych i mieszkalno-bytowych osób u których świadczone są usługi opiekuńcze:
 - a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych klienta (usługi gospodarcze):
 - robienie niezbędnych zakupów,
 - przygotowanie posiłków lub ich dostarczanie z punktu gastronomicznego,
 - bieżące prace porządkowe w mieszkaniu klienta lub części mieszkania przez niego użytkowanej,
 - mycie naczyń,
 - pranie ubrań i bielizny pościelowej,
 - przynoszenie opału,
 - palenie w piecu węglowym,
 - zapewnienie możliwości kontaktu lub pośredniczenie w kontaktach z instytucjami,
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - regulowanie płatności,
 - zapewnienie klientowi kontaktu z otoczeniem,

- wykonywanie innych czynności nie objętych powyższym zakresem, ale wynikających z konieczności zabezpieczenia klientowi prawidłowego funkcjonowania w środowisku;

b) zapewnienie opieki higienicznej i zalecanej przez lekarza pielęgnacji (usługi pielęgnacyjne):

- utrzymanie higieny całego ciała (przygotowanie kąpieli, mycie chorego, czesanie, golenie, pielęgnacja rąk i nóg itp.),
- zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
- pomoc w ubieraniu się,
- pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- wykonywanie czynności zapobiegających powstawaniu odleżyn,
- pomoc w ułożeniu chorego w łóżku i zmianie pozycji w łóżku,
- pomoc w poruszaniu się po mieszkaniu,
- podawanie choremu posiłku lub w razie potrzeby karmienie go,
- umawianie wizyt lekarskich i pielęgniarzkich
- towarzyszenie w czasie wizyt u lekarza
- realizacja recept, podawanie leków.

2. Wymagania w zakresie świadczenia usług:

a) świadczenie usług od poniedziałku do piątku, w różnym wymiarze godzin, w miejscu zamieszkania klienta. W razie potrzeby świadczenie usług u klienta w dni wolne od pracy tj. sobota i niedziela.

b) posiadanie przez oferenta kadry (opiekunek) z odpowiednim przygotowaniem do świadczenia usług opiekuńczych osobom starszym i niepełnosprawnym; osoby posiadające kwalifikacje potwierdzone zaświadczeniem o ukończeniu kursu dla opiekunek, ponadto gwarantujące wykonywanie usług w sposób sumienny, rzetelny, z poszanowaniem godności i uczuć klienta, przestrzegające zasad współżycia społecznego.

3. Planowane działania uwzględniające liczbę możliwych do zrealizowania godzin usług, liczbę odbiorców, a także cenę jednostkową za jedną godzinę usług, należy ująć w części V oferty. Cena jednostkowa za jedną godzinę usług (jednakowa w dni robocze) winna zostać szczegółowo skalkulowana w załączonej do oferty kalkulacji przewidywanych kosztów.

4. W kalkulacji planowanych kosztów realizacji zadania stawka godzinowa wynagrodzenia brutto dla osób świadczących usługi nie może być niższa niż stawka godzinowa obowiązująca w danym roku realizacji zadania, określona w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

5. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania nie może uwzględniać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania. Zleceniobiorcy ani osobom działającym na jego zlecenie nie wolno pobierać żadnych świadczeń finansowych od odbiorców zadania.

6. Oferent zobowiązany jest do przygotowania oferty z uwzględnieniem zagrożeń związanych z realizacją zadania oraz ryzykiem niewykonania w całości lub w części zadania w związku obowiązującymi wytycznymi i ograniczeniami

związanymi z pandemią SARS-COV-2 lub inną. W przygotowanym opisie zadania powinny znaleźć się informacje o alternatywnych sposobach realizacji zadania.

7. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W ROKU 2025:

1. Na realizację zadania w roku 2025 planuje się przeznaczyć kwotę dotacji w wysokości do **1.350.000,00 złotych** (słownie: jeden milion trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100 groszy).

Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmianie po uchwaleniu przez Radę Miejską Sierpca budżetu na rok 2025 innego niż planowany.

2. Szacunkowy zakres usług w ramach kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1:

1) liczba godzin do zrealizowania – nie mniej niż 30 000;

2) liczba osób objętych usługami – nie mniej niż 60.

3. Liczba godzin i osób objętych usługami może ulegać zmianom wynikającym z potrzeb klientów MOPS. W takim przypadku dopuszcza się możliwość dokonania zmian w umowie dotacyjnej.
4. Kwota wskazana w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) zadanie można zrealizować mniejszym kosztem;
 - 2) złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Miasta Sierpca;
 - 3) Rada Miasta Sierpca przyzna inne niż planowano limity środków na realizację zadań publicznych GMS we współpracy z organizacjami pozarządowymi lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta Sierpca w tym zakresie.
5. Wysokość środków przeznaczonych na zadanie **w 2024 roku** – 1.400.000,00 zł (słownie: jeden milion czterysta tysięcy złotych 00/100 groszy).

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Burmistrz Miasta Sierpca przyznaje dotacje celowe na realizację zadania podmiotowi wyłonionemu w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
3. Rekomendowane przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Miasta Sierpca do oceny ofert, ewentualne zmiany kalkulacji kosztów, zakresu rzeczowego oraz rezultatów zadania stanowią podstawę do aktualizacji oferty przez oferenta.
4. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w postępowaniu konkursowym może złożyć ofertę wspólną w trybie art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W tym przypadku oferenci przystępujący do zawarcia umowy są zobowiązani przedstawić kopię umowy zawartej pomiędzy oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
5. Burmistrz Miasta Sierpca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:

- 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
 - 3) w przypadku, gdy wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, a oferent nie złoży w wyznaczonym terminie aktualizacji oferty uwzględniającej zmiany;
 - 4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
 - 5) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym;
6. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
7. Dotacja nie może być przeznaczona na:
- 1) zadania o charakterze inwestycyjnym;
 - 2) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy Miasto Sierpc;
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 4) działalność gospodarczą;
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;
 - 6) projekty zawierające treści polityczne, komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanię lub obrażające uczucia religijne.

8. Ze środków Gminy Miasto Sierpc finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania. W kalkulacji przewidywanych kosztów wymagane jest ujęcie następujących pozycji:

- 1) w kosztach merytorycznych:
 - a) wynagrodzenia realizatorów zadania (pracowników merytorycznych zaangażowanych do realizacji zadania - koszty umowy zlecenia, umowy o dzieło lub części wynagrodzenia odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania – kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia),
 - b) koszty związane z bezpośrednim zapewnieniem potrzeb odbiorców zadania, tj. niezbędne materiały do świadczenia usług, środki ochrony osobistej związane z zapobieganiem COVID-19 oraz koszty promocji zadania (np. ulotki, plakaty, ogłoszenia prasowe itp.);
- 2) w kosztach administracyjnych związanych z realizacją zadania, m.in.:
 - a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania tj. koordynator, obsługa księgową zadania, obsługa administracyjno – biurowa,
 - b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania – w części przypadającej na dane zadanie (w tym opłaty za telefon, internet, opłaty pocztowe, czynsz, media, artykuły biurowe),
 - c) opłaty związane z prowadzeniem konta bankowego, w tym przelewy bankowe,

- d) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania – związane z wykonywaniem czynności administracyjnych i obsługą zadania.
9. Oferent wyłoniony w konkursie zobowiązany będzie do racjonalizowania wydatków związanych z wykonaniem zadania zleconego przez Gminę Miasto Sierpc i do nie zaciągania zobowiązań finansowych w sytuacji, gdy kontynuacja lub realizacja zadania będzie niemożliwa oraz do informowania Gminy Miasto Sierpc o zagrożeniu wykonania umowy o powierzeniu.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Sierpc.
2. Zadanie winno być zrealizowane w terminie od dnia **1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.**
3. Rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić najwcześniej w dniu podpisania umowy o powierzeniu. Koszty realizacji zadania, które poniósł oferent przed zawarciem umowy nie będą podlegać refundacji przez Gminę Miasta Sierpc.
4. Oferent zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
5. Podmioty występujące o dotację na realizację zadania powinny:
 - a) posiadać niezbędne doświadczenie w zakresie zadań o podobnym charakterze oraz wykwalifikowaną kadrę,
 - b) nie posiadać zadłużenia wobec Gminy Miasto Sierpc,
 - c) nie posiadać zadłużenia wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
6. Dotowane podmioty są zobowiązane do:
 - a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej z realizacji zadania,
 - b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sierpcu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
 - c) promocji Sierpca w wydawanych przez siebie w ramach zadania materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, w tym na stronie internetowej realizującego zadanie, (jeśli taka istnieje) oraz do umieszczania widocznej informacji o fakcie dofinansowania zadania przez Miasto Sierpc.

7. Po zakończeniu realizacji zadania dotowane podmioty zobowiązane są do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania.

8. Etapy i forma wykonania usług:

- 1) usługi opiekuńcze przyznawane będą na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierpcu;
 - 2) podstawę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę stanowić będzie pisemna informacja przekazana przez Miejski Ośrodek Pomocy w Sierpcu, określająca w szczególności: osobę, której przyznano usługi, miejsce świadczenia usług, okres wykonywania usług, wymiar godzin, odpłatność za 1 godzinę usług lub zwolnienie z obowiązku jej wnoszenia;
 - 3) w przypadkach szczególnych, nie cierpiących zwłoki, wykonanie usługi może nastąpić na podstawie telefonicznego zgłoszenia Zleceniodawcy, potwierdzonego w terminie późniejszym pisemną informacją, o której mowa w pkt 2;
 - 4) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia karty pracy opiekunek, dla każdego klienta odrębnej, zawierającej:
 - a) imię i nazwisko, adres klienta,
 - b) liczbę przyznaczonych godzin usług z określeniem dni w tygodniu, w których mają być świadczone,
 - c) czas rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usługi,
 - d) zakres wykonanej usługi;
 - 5) w przypadku świadczenia usług u klienta przez więcej niż jedną opiekunkę, w karcie czasu pracy powinien znajdować się zapis, z którego jednoznacznie wynikać będzie która opiekunka świadczyła usługę, w jakim przedziale czasowym;
9. Zastrzega się prawo do bieżącej kontroli w zakresie prawidłowego świadczenia usług. W tym celu karty pracy opiekunek, o których mowa w ust. 5 pkt 4 powinny być wypełniane na bieżąco. Po każdej wizycie opiekunki wpis w karcie pracy poświadczą klient własnoręcznym podpisem. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu (np. z powodu niepełnosprawności, choroby klienta uniemożliwiającej złożenie podpisu), opiekunka odnotowuje taką informację w karcie.
10. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania telefonicznie oraz pisemnie Zleceniodawcy o sytuacjach uniemożliwiających wykonanie usługi.
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po

uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Podobnie mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

12. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanej dotacji.
13. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
14. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany zostanie do nie zaciągania zobowiązań i niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zagrożeniu wykonania umowy.
15. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikających ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 i wytycznych przeciwepidemicznych wprowadzonych i aktualizowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron. W przypadku rozwiązania umowy w tym trybie, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony umowy dotacyjnej określą w protokole uwzględniającym dotychczas poniesione i udokumentowane przez Zleceniobiorcę wydatki związane z realizacją zadania.

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA ROZPATRYWANIA OFERT:

- 1) Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty zakończenia składania ofert.
- 2) Rozpatrywane będą oferty wypełnione w sposób czytelny, złożone w terminie, zgodne z zakresem ogłoszonego zadania oraz spełniające wymogi formalne.
- 3) Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta Sierpca.
- 4) Komisja Konkursowa będzie kierowała się kryteriami określonymi w Uchwale, tj.:
 - a) wartością merytoryczną projektu (w tym zasięg i ranga zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójności zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, zakładane rezultaty realizacji zadania, w tym zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców),
 - b) kosztem realizacji projektu (czy budżet projektu jest kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy występuje adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów),
 - c) możliwością realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych (posiadany sprzęt, lokal, materiały oraz

- kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnianych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców),
- d) doświadczeniem oferenta w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu (w tym doświadczenia z dotychczasowej współpracy z Gminą Miasto Sierpc).
 - 5) W podziale środków nie będą uwzględniane oferty, których średnia ocena przyznana przez Komisję Konkursową, będzie mniejsza niż 60 % maksymalnej możliwej do otrzymania punktacji.
 - 6) Burmistrz Miasta Sierpca, uwzględniając opinię Komisji Konkursowej dokona wyboru najkorzystniejszych ofert i przyzna środki finansowe, w okresie nie dłuższym niż 21 dni od ostatniego dnia terminu składania ofert.
 - 7) Decyzja Burmistrza Miasta Sierpca jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 - 8) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
 - 9) W przypadku, kiedy przyznana dotacja będzie niższa niż wnioskowana, oferent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji lub złożyć oświadczenie, w którym zobowiązuje się, że za przyznaną kwotę dotacji zrealizuje zadanie zgodnie z ofertą.
 - 10) Zleceniobiorca zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - a) oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, czyli w kwocie zaproponowanej przez Burmistrza Miasta Sierpca,
 - b) zaktualizowany plan i harmonogram działań, zaktualizowaną kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowany opis rezultatów podpisanych przez osoby do tego upoważnione.

VII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

- 1) dotacji nie można wykorzystać na:
 - a) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Burmistrza Miasta Sierpca,
 - b) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
 - c) prowadzenie działalności politycznej i religijnej,
 - d) prowadzenie działalności gospodarczej;
- 2) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) w przypadku stwierdzenia błędów formalnych oferent w terminie 5 dni roboczych od daty telefonicznego, mailowego bądź pisemnego powiadomienia ma możliwości ich uzupełnienia i poprawienia;
- 4) oferta realizacji zadania powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik 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 dostępnego na stronie internetowej www.bip.sierpc.pl (w zakładce organizacje pozarządowe) oraz w Urzędzie Miejskim w Sierpcu, Wydział Spraw Społecznych i Komunalnych, ul. Piastowska 11a w Sierpcu;

- 5) do oferty należy załączyć poświadczony za zgodność oryginałem:
 - **aktualną wersję statutu,**
 - **kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji,**
- 6) wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne;
- 7) kompletną ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24 grudnia 2024 r. do godz. 10:00** na Biurze Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sierpcu, ul. Piastowska 11A, 09-200 Sierpc, parter lub nadesłać drogą pocztową na adres urzędu. Koperty winne być, opatrzone napisem „**Konkurs ofert – usługi opiekuńcze 2025 r.**”, za ofertę złożoną w terminie zostanie uznana taka oferta, która wpłynie do urzędu **do dnia 24 grudnia 2024 r. do godz. 10:00**. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową,
- 8) wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sierpcu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sierpcu: www.sierpc.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej (organizacje pozarządowe/konkursy/wyniki konkursów).

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

- 1) Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.
- 2) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miastem Sierpc a podmiotem składającym ofertę.

Z up. BURMISTRZA
/-/
Piotr Przemysław Nowakowski
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Pouczenie: Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, składane dokumenty powinny być podpisane czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Przed złożeniem ofert pracownik Wydziału Spraw Społecznych i Komunalnych Urzędu Miejskiego w Sierpcu może udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta dotyczące wymogów formalnych - Nr telefonu 24 275 86 42.