

ZARZĄDZENIE NR 0050.80.2022
BURMISTRZA MIASTA SKOCZOWA

z dnia 22 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Skoczów na rok 2022 przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w sprawie pomocy społecznej, w tym świadczenia usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej na rzecz mieszkańców Gminy Skoczów w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559) art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2020 poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXIX/341/2021 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 22 września 2021r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Skoczów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022.

Burmistrz Miasta Skoczowa zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego określonego w *Programie współpracy Gminy Skoczów z organizacjami pozarządowymi w 2022 roku* – w zakresie: pomocy społecznej, w tym świadczenia usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej na rzecz mieszkańców Gminy Skoczów w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 r.

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe 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 dziedzinie objętej konkursem.

§ 3. Treść ogłoszenia, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia, zamieszczam w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Skoczowie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoczowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Skoczowa

Mirosław Sitko

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Burmistrz Miasta Skoczowa działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. Poz. 559), art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXIX/341/2021 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 22 września 2021r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Skoczów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022, ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA GMINY SKOCZÓW W 2022 ROKU

w zakresie: **pomocy społecznej w 2022 r. z udziałem środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Skoczów w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 r.**

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

1. Wysokość środków finansowych podlegających rozdziałowi w drodze konkursu określa umowa nr PSXI.AOON.946.1.65.2022 z dnia 25.02.2022r. w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2022 roku środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”, na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej – edycja 2022, zwanego dalej „Programem”.
2. Burmistrz Miasta Skoczowa może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie miało formę powierzenia.
4. Celem zadania jest zapewnienie możliwości skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta osobistego przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym oraz zwiększenie szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie bardziej niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia.
5. Zadania powierzone do realizacji:

Obszar	L.p.	Rodzaj zadania	Wysokość środków
pomoc społeczna, z udziałem środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Skoczów w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 r.	1.	- Świadczenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w roku 2022 na rzecz mieszkańców Gminy Skoczów	379.134,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1057 z późn. zm.).

2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na terenie Gminy Skoczów lub na rzecz jej mieszkańców.**
3. W przypadku powierzenia zadania do realizacji nie jest wymagany wkład własny.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wybór ofert dokonuje Burmistrz.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot ubiegający się o dotację może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji.
7. Przyznanie dotacji w wysokości niższej niż określonej w ofercie wymaga korekty harmonogramu realizacji zadania i kosztorysu projektu.
8. Podstawą do zawarcia umowy z oferentem jest zarządzenie Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej.
11. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystencji osobistej, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.
12. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące wsparcie analogiczne do usług świadczonych przez asystenta, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane.
13. Koszt świadczenia usług asystencji osobistej może dotyczyć kosztów związanych z ich świadczeniem takich jak:
- a) kosztów usług godzin asystenckich, tj. wynagrodzenia asystentów wraz z kosztami pracodawcy;
 - b) zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż **25 zł miesięcznie dla jednego asystenta**, z zastrzeżeniem pkt. 6 lit. B, Dział III);
 - c) zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu, w wysokości nie większej niż **200 zł miesięcznie na jednego asystenta**, z zastrzeżeniem pkt. 6 lit. C, Dział III).
14. Koszty będą kwalifikowane, jeśli:
- a) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko jeden uczestnik Programu;
 - b) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
 - c) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w Programu jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu;
 - d) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2;
 - e) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 11 do Programu pn. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. Przejazd.
15. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 16 grudnia 2022 r.
16. Zgodnie z Programem Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022 ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej podmiotami mogącymi ubiegać się o dotacje są:
- a) organizacje pozarządowe, czyli niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne;

b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

d) spółdzielnie socjalne;

e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

17. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:

a) niezbędne dla realizacji zadania publicznego;

b) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami;

c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego zamiarem zlecenia zadania publicznego;

d) odpowiednio udokumentowane;

e) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

18. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:

1) zakup gruntów, lokali lub budynków;

2) działalność polityczną i religijną;

3) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja;

4) spłatę odsetek od kredytów i pożyczek,

5) wydatki inwestycyjne.

19. W ofercie należy szczegółowo wskazać założenia organizacyjne oraz częstotliwość proponowanych do realizacji zadań. Opis powinien w jasny sposób umożliwić ocenę jakości proponowanych działań w stosunku do faktycznego kosztu realizacji zadania.

20. Realizatorzy zadania zobowiązani są do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń, wytycznych oraz zaleceń związanych z SARS-CoV 2.

21. Realizatorów zadania zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadania zgłoszone do konkursu ofert powinny być realizowane w roku 2022, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż w dacie ustalonej w umowie**, a zakończenie musi nastąpić **do dnia 16 grudnia 2022 roku**.

2. Dofinansowanie zadania obejmuje okres określony w umowie, z zastrzeżeniem pkt III.1.

3. Koszty rozliczane będą zgodnie z zapisami umowy.

4. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest 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 119, s.1) zwanego dalej odpowiednio „RODO” oraz ustawy o finansach publicznych realizując zadanie zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W przypadku oferty wspólnej we wniosku należy wskazać podział działań oraz sposób reprezentacji podmiotów. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.

6. Składający ofertę powinien posiadać zasoby osobowe i rzeczowe w postaci bazy materialno – technicznej (lub dostęp do takiej bazy), zapewniające wykonanie oferowanego zadania oraz posiadać niezbędne doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

7. W zadaniu wyklucza się możliwość pobierania opłat od adresatów.

8. Zadanie zgłaszane do konkursu musi być objęte przedmiotem działalności statutowej oferenta.

9. Praca społeczna członków i świadczenie wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji w realizację zadania i powinien być ujęty w pkt 14 oferty.

10. Wyłoniony podmiot realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania adekwatnie do charakteru zadania o fakcie współfinansowania realizacji zadania ze środków z budżetu Gminy Skoczów, w formie **hasła: „Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” finansowany jest w ramach Funduszu Solidarnościowego – edycja 2022”**

11. Dopuszcza się przenoszenie wydatków pomiędzy kosztami do 3% wysokości otrzymanej dotacji bez uprzedniego aneksu. Zwiększenie wydatków powyżej 3% wymaga pisemnego aneksu.

12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Miasta Skoczowa, a podmiotem otrzymującym dotację według wzoru ramowego określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

13. Odbiorcami zadania są:

- dzieci w wieku do 16 r. ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, oraz

- osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności:

- a o stopniu znacznym lub
- b o stopniu umiarkowanym albo
- c traktowane na równi do wymienionych w li. a i b.

14. Usługi asystencji osobistej w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- a wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
- b wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
- c załatwianiu spraw urzędowych;
- d korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- e zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.

15. Realizacja zadania Świadczenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w roku 2022 na rzecz mieszkańców Gminy Skoczów dla **14 osób** (łączna liczba godzin usług asystencji nie może przekroczyć **4696 godz.**), w tym:

a) dla **1 dziecka** w wieku do 16 r. życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji (maksymalna liczba **128 godzin**),

b) dla **13 osób** z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności traktowane na równi zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (maksymalna liczba **4568 godzin**).

16. Koszty przypadające na realizatora w okresie realizacji:

a) Koszt usług godzin asystenckich – **331.200,00 zł**;

b) Koszt zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów: **25,00 zł miesięcznie dla 1 asystenta przy czym nie więcej niż 4.500,00 zł**

c) Koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/inym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu – **200,00 zł miesięcznie dla 1 asystenta przy czym nie więcej niż 36 000,00 zł**;

d) Koszt obsługi zadania – **7.434,00 zł** z zastrzeżeniem, iż otrzymane środki finansowe można przeznaczyć na: wynagrodzenia osobowe i bezosobowe oraz dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz z pochodnymi dla osób zajmujących

się realizacją zadań programowych; wydatki związane z zakupem materiałów biurowych; szkolenia i delegacje; usługi bankowe oraz usługi pocztowe.

17. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji nie może przekroczyć **40,00 zł brutto** wraz z kosztami pracodawcy.

18. Realizator zadania zobowiązany jest do zapewnienia **ubezpieczenia OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, zgodnie z Programem w wysokości do 150 zł rocznie.**

19. Realizator zadania zobowiązany jest do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków z Funduszu Solidarnościowego przekazanych przez Gminę Skoczów.

20. Usługi asystenta będą realizowane w okresie określonym w umowie przez 24 godziny, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.

21. Według założeń Programu limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

3) 360 godzin rocznie dla:

a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

b) dzieci 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 konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

22. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:

a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta lub;

b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu lub;

c) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyrna oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu. W powyższym przypadku konieczne jest złożenie przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej. W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa wyżej, realizator Programu przyjmuje ustne oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługi asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.

23. W przypadku gdy usługa asystencji osobistej będzie świadczona na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest:

a) zaświadczenie o niekaralności asystenta;

b) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym asystenta;

c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

24. 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. wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min trwania.

25. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby

niepełnosprawnej”- edycja 2022 r. ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej:
<https://www.gov.pl/web/rodzina/Program-Asystent-osobisty-osoby-niepełnosprawnej-edycja-2022>

26. Ośrodek Pomocy Społecznej kwalifikuje i przyznaje usługi asystencji osobistej.

27. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy na realizację tego zadania.

IV. Termin i warunki składania oferty.

1. Oferty dotyczące powierzenia realizacji zadania publicznego Gminy Skoczów w zakresie zadania objętego niniejszym konkursem należy złożyć **do dnia 13 maja 2022r. (piątek)** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Skoczowie, Rynek 1 – osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego) **w zamkniętej kopercie, która powinna być opisana z oznaczeniem nazwy podmiotu, obszaru realizowanego zadania oraz nazwą zadania.**

2. Oferty złożone po w/w terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.

4. W ramach konkursu na realizację zadania zostanie wyłoniony jeden realizator.

5. Oferta wypełniona w sposób czytelny powinna zostać złożona wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, **(Dz. U. Z 2018r., poz. 2057)**. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.skoczow.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Oferta winna być złożona z następującymi załącznikami:

a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony <https://ekrs.ms.gov.pl> lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta i umocowaniu osób go reprezentujących (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

b) w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji.

c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);

d) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;

e) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie.

f) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę;

g) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.

7. Oferta i wszystkie oświadczenia załączone do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Dokumenty powinny być dołączone w oryginale lub w postaci kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

8. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

9. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (pkt IV.5).

10. Jeżeli ten sam podmiot do konkursu składa więcej niż jedną ofertę, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, co należy wskazać w pozostałych.

11. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.

12. Dopuszcza się uzupełnienie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia **18 maja 2022r.**

2. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, nie spełniające warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

3. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu, dokona pracownik Urzędu, do którego zadań należą sprawy organizacji pozarządowych, następnie wnioski zostaną przekazane właściwej Komisji Konkursowej.

4. Protokół z otwarcia kopert z ofertami stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

5. Weryfikacja ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie;
- 2) ocena terminowości złożenia oferty, zgodnie z pkt IV.1 ogłoszenia;
- 3) ocena, czy oferta złożona została na obowiązującym wzorze, podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji;
- 4) ocena kompletności złożonej dokumentacji, o której mowa w pkt IV ogłoszenia;
- 5) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu;
- 6) ocena prawidłowości terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).

6. Karta spełnienia wymogów formalnych stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

7. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa. Powołania Komisji Konkursowej wraz z określeniem regulaminu jej prac dokona Burmistrz w drodze zarządzenia.

8. Ocena merytoryczna dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria merytoryczne:

L.p.	KRYTERIA OCENY	Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru	IŁOŚĆ PUNKTÓW
1	I. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów Programu 1. Zaplanowane działania są adekwatne do celów Programu 2. Celowość realizacji zadania: a) czy uzasadniono potrzebę realizacji zadania? b) czy trafnie określono grupę adresatów zadania? 3. Opis działań wraz z harmonogramem tworzą spójną całość	0-3 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	
2	II. Potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych w ofercie 1. Zakładane cele wynikają ze zidentyfikowanych potrzeb 2. Planowana liczba uczestników Programu, w tym w szczególności planowana liczba osób niepełnosprawnych wymagających wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją, tj. minimum 70% uczestników Programu 3. Zakładane efekty są realne do osiągnięcia	0-3 pkt 0-1pkt 0-1pkt 0-1 pkt	
3	III. Zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje oferta 1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu/zaplanowanego kosztorysu wykonania zadania – czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy i czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalności kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 2. Efektywność ekonomiczna zadania – adekwatność proponowanych kwot do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów	0-4 pkt 0-2 pkt 0-2 pkt	
4	IV. Zdolność organizacyjną podmiotu oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań 1. Zasoby osobowe/rzeczowe/lokalowe i finansowe oraz doświadczenie oferenta: - kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania, - zasoby rzeczowe/lokalowe oferenta, - doświadczenie w realizacji podobnych zadań,	0-7 pkt 0-3 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	

	2. Posiadanie wiedzy i doświadczenia w realizacji zadań publicznych w poprzednich latach, w tym w szczególności w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych	0-4 pkt	
	a) okres prowadzenia działalności na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres powyżej 3 lat przed dniem złożenia oferty	0-2 pkt	
	b) okres prowadzenia działalności na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 3 lata przed złożeniem oferty	0-1 pkt	
	c) analiza i ocena realizacji zadań/usług w okresie ostatnich 3 przed dniem złożenia oferty	0-1 pkt	
5	V. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę.	0-1 pkt	
Liczba uzyskanych punktów		18 pkt	

9. Karta oceny oferty stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.

10. Dofinansowanie mogą uzyskać zadania, które otrzymały min. 10 pkt w wyniku oceny Komisji Konkursowej.

11. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.

12. Burmistrz, po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową dokumentacją podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferty i wysokości udzielonej dotacji.

13. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

14. Zarządzenie Burmistrza Miasta Skoczowa jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

15. Informacje o wyborze ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.skoczow.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skoczowie.

16. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

17. Burmistrz zastrzega sobie prawo:

1) unieważnienia konkursu, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu;

2) zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

18. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych w roku ogłoszenia 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 ustawy.

Zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość dotacji na ich realizację (w złotych), pozyskane (dotyczy 2021 roku)

Obszar	Rodzaj zadania	2021
pomoc społeczna, z udziałem środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Skoczów w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 r.	- Świadczenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w roku 2022 na rzecz mieszkańców Gminy Skoczów	66.274,50 zł

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 0050.80.2022 Burmistrza Miasta Skoczowa z dnia 22 kwietnia 2022 r.

.....
(pieczęć Wydziału)

.....
(data)

PROTOKÓŁ Z OTWARCIA KOPERT Z OFERTAMI

W dniu....., dokonano otwarcia koperty/t z ofertą/ami i załącznikami na realizację zadania/ń publicznego/ych

Łącznie wpłynęła/ooferta/t.

W tym:

.....ofert/a wpłynęło/a w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,
... ..ofert/a wpłynęło/a po wyznaczonym terminie.

.....ofert/a zostało/a złożonych/a w kopertach prawidłowo zamkniętych,
.....ofert/a zostało złożonych w kopertach/cie uszkodzonych/ej lub otwartych/ej.

Inne uwagi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Imię i Nazwisko oraz podpis osoby dokonującej otwarcia ofert

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 0050.80.2022 Burmistrza Miasta Skoczowa z dnia 22 kwietnia 2022 r.

KARTA SPEŁNIENIA WYMOGÓW FORMALNYCH

Adnotacje urzędowe - wypełnia upoważniony pracownik urzędu -	
1. Data wpłynięcia oferty	
2. Nazwa oferenta	
3. Nazwa zadania	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik urzędu)

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK/NIE*	uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/ NIE/ nie dotyczy	uwagi
1. Podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.		
3. Wypełniona oferta, podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z rejestru/ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
1) aktualny odpis z rejestru/ewidencji - odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;		
2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);		
3) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;		
4) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę;		
5) oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, dotyczące przetwarzania i przekazywania danych osobowych w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert i realizacją zadania publicznego;		
6) oświadczenie oferenta o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w odniesieniu do zadania będącego przedmiotem oferty;		
7) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;		
5. Oferta jest zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszeniu.		
6. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)		

Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie	
Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe)	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)

KARTA OCENY OFERTY

Nr zadania, zgodnie z listą ogólną zadania (oferta)

Ocena wniosku powstaje poprzez zsumowanie wyników z pozycji: ilość punktów.

Maksymalna wartość punktowa wniosku = 18 pkt.,

Minimalna wartość punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 10, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

L.p.	KRYTERIA OCENY	Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru	IŁOŚĆ PUNKTÓW
1	I. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów Programu 1. Zaplanowane działania są adekwatne do celów Programu 2. Celowość realizacji zadania: a) czy uzasadniono potrzebę realizacji zadania? b) czy trafnie określono grupę adresatów zadania? 3. Opis działań wraz z harmonogramem tworzą spójną całość	0-3 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	
2	II. Potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych w ofercie 1. Zakładane cele wynikają ze zidentyfikowanych potrzeb 2. Planowana liczba uczestników Programu, w tym w szczególności planowana liczba osób niepełnosprawnych wymagających wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją, tj. minimum 70% uczestników Programu 3. Zakładane efekty są realne do osiągnięcia	0-3 pkt 0-1pkt 0-1pkt 0-1 pkt	
3	III. Zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje oferta 1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu/zaplanowanego kosztorysu wykonania zadania – czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy i czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalności kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 2. Efektywność ekonomiczna zadania – adekwatność proponowanych kwot do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów	0-4 pkt 0-2 pkt 0-2 pkt	
4	IV. Zdolność organizacyjną podmiotu oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań 1. Zasoby osobowe/rzeczowe/lokalowe i finansowe oraz doświadczenie oferenta: - kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania, - zasoby rzeczowe/lokalowe oferenta, - doświadczenie w realizacji podobnych zadań, 2. Posiadanie wiedzy i doświadczenia w realizacji zadań publicznych w poprzednich latach, w tym w szczególności w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych a) okres prowadzenia działalności na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres powyżej 3 lat przed dniem złożenia oferty b) okres prowadzenia działalności na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 3 lata przed złożeniem oferty c) analiza i ocena realizacji zadań/usług w okresie ostatnich 3 przed dniem złożenia oferty	0-7 pkt 0-3 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt 0-4 pkt 0-2 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	
5	V. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę.	0-1 pkt	
Liczba uzyskanych punktów		18 pkt	

Skoczów,

.....
Podpis osoby oceniającej ofertę pod względem merytorycznym