

## **OGŁOSZENIE KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEGU**

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 w związku art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą „**Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**” - edycja 2022, finansowanego z Funduszu Solidarnościowego

**Cel konkursu:** wyłonienie ofert i zlecenie w formie powierzenia usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych

### **Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:**

zorganizowanie w 2022 roku **9720** godzin usług asystenta osobistego dla nie mniej niż 15 osób (stopień znaczny i umiarkowany lub równoważne) na warunkach określonych w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

**I. Rodzaj zadania publicznego:** działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

**Tytuł zadania publicznego:** asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację Programu w roku 2022 przeznaczona jest kwota **400 146,00 zł**, w tym:

- 1) maksymalnie **388 800 zł** – kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta w wymiarze co najmniej 9 720 godzin (koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia nie może przekroczyć 40 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy);
- 2) maksymalnie **500 zł** – kwota na zakup środków ochrony osobistej (nie więcej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta);
- 3) maksymalnie **3000 zł** – kwota na 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, zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. Dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu (w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie);
- 4) maksymalnie **7 846,00 zł** – kwota na obsługę Programu.

### III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
  - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
  - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021 r. poz. 305 z późn. zm);
2. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, które statutowo działają na rzecz osób niepełnosprawnych oraz:
  - 1) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne;
  - 2) w stosunku, do których nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne;
  - 3) posiadają niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe, aby prawidłowo zrealizować usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
  - 4) znają zapisy Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022.
3. Dotacja przyznawana będzie w formie **powierzenia** realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 11 ust 1 pkt 2 ustawy.
4. Umowy realizacji zadań publicznych zostaną zawarte z podmiotami, których oferty uzyskają najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65, a wartość dotacji nie przekroczy kwoty przeznaczonej na usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej określonej w niniejszym konkursie.
5. W postępowaniu konkursowym istnieje możliwość wyboru jednej lub wielu ofert w ramach kwoty przeznaczonej na realizację Programu.
6. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana dopuszcza się możliwość aktualizacji proponowanych działań i ich zakresu.
7. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości mniejszej niż przewidywała oferta konieczne będzie przy jej aktualizowaniu zachowanie co najmniej proporcjonalnych wskaźników i rezultatów realizacji zadania.
8. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi Oferentami.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

### IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie będzie realizowane od dnia **podpisania umowy** do dnia **31.12.2022 roku**.
2. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione na wykonanie zadania w terminie określonym umową.
3. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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).
4. Realizator usług wyłoniony w konkursie zostanie zobowiązany do wyodrębnienia rachunku bankowego dla środków otrzymanych w niniejszym konkursie.
5. Zadanie zostanie wykonane z należytą starannością, wydatki będą ponoszone celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz Programie.

6. Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy Gminy Brzeg: osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności: o stopniu znacznym lub o stopniu umiarkowanym albo traktowane na równi do wymienionych (liczba osób ze znacznym stopniem – co najmniej 12, liczba osób ze stopniem umiarkowanym – co najmniej 3);

7. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:

- 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
- 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
- 3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej;
- 4) 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.

8. 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.

9. Asystentem może być osoba wskazana przez uczestnika Programu. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika Programu, wskazuje go Realizator Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 7 niniejszego konkursu.

10. Usługi asystencji osobistej będą przyznawane na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnej” – edycja 2022, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu.

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

- 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
- 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
- 3) załatwianiu spraw urzędowych;
- 4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);

12. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 9 do Programu.

13. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.

14. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.

15. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 12, finansowane z innych źródeł.

16. Czas trwania usług asystencji osobistej – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.

17. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli 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.

18. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

19. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

- 1) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 2) 360 godzin rocznie dla: osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności

20. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.

21. Podczas realizacji zadania Zleceniobiorca będzie prowadził dokumentację wymaganą Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, w szczególności w formie: kart realizacji usług asystenckich, ewidencji biletów komunikacji publicznej, ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu.

22. W przypadku zawarcia umowy Zleceniobiorca usług będzie zobowiązany do przedstawiania comiesięcznych raportów liczby zrealizowanych godzin dla poszczególnych kategorii beneficjentów wg wzoru załączonego do umowy.

23. Oferent powinien zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 t.j.). Dostępność należy opisać szczegółowo w pkt VI.3 oferty „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”. Przy czym ewentualne koszty związane z zapewnieniem dostępności mogą zostać pokryte wyłącznie ze środków przeznaczonych na obsługę Programu.

## **V. Warunki składania ofert:**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).

2. Oferty należy złożyć opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego oraz własny tytuł projektu).

3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057).

4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie papierowej w sposób umożliwiający dopięcie jej, jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania

oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym).
  - b) aktualny telefon i/lub adres mailowy do osoby odpowiedzialnej za złożoną ofertę,
  - c) numery PESEL oraz numery dowodów osobistych osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie.
7. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
8. Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych oraz sporządzone na innych drukach lub będą nie kompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych zadań. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.

## **VI. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
2. Wypełnione oferty realizacji zadania, podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/ne wraz z wymaganymi załącznikami należy składać na sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu, 49-300 Brzeg ul. Chrobrego 32A, **w terminie do dnia 12.07.2022 r. do godz. 8:15** lub przysłać na adres drogą pocztową na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu, 49-300 Brzeg ul. Chrobrego 32A. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferenci są zobowiązani do ponumerowania każdej strony oferty oraz załączników.
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu, opatrzonej pieczętką Oferenta oraz napisem:

**„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022”.**

4. Oferty należy:
  - a) sporządzić w języku polskim;
  - b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Rozpatrywane będą oferty:
  - a) przygotowane na odpowiednim formularzu zgodnie z wymogami określonymi do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.
  - b) prawidłowo wypełnione;
  - c) zawierające komplet niezbędnych załączników;
  - d) złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym.

## **VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 688 z późn. zm.).
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Oferty spełniające kryteria formalne i merytoryczne będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu. Komisja Konkursowa po dokonaniu oceny ofert zgodnie z przytoczonymi niżej kryteriami wybierze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
4. Przy wyborze ofert respektowane będzie niniejsze Ogłoszenie (załącznik nr 1 do Zarządzenia Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu) oraz Regulamin Pracy Komisji Konkursowej (załącznik nr 2 do Zarządzenia Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu).
5. Otwarcie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia upłynięcia terminu składania ofert.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu nie będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej.
  - a. złożenia oferty przez podmioty nieuprawnione,
  - b. złożenia oferty po wyznaczonym terminie,
  - c. złożenia oferty na niewłaściwym druku,
  - d. złożenia oferty niepodpisanej lub podpisanej przez osoby do tego nieupoważnione,
  - e. złożenia oferty bez wymaganych dokumentów
  - f. złożenia oferty niezgodnej z tematyką konkursu,
  - g. braku zapisów statutowych oferenta pozwalających na realizację zadania w sferze konkursu,
  - h. złożenia więcej niż jednej oferty w ramach zadania,
  - i. skierowania oferty do nieodpowiedniej grupy docelowej.
7. Oferty mogą być uzupełniane pod względem merytorycznym w terminie do 3 dni roboczych od daty powiadomienia Oferentów. Za wystarczające uważa się powiadomienie drogą elektroniczną lub w formie telefonicznej. Oferty, które nie zostaną uzupełnione we wskazanym terminie lub będą niekompletne zostaną odrzucone w wyniku braków merytorycznych.
8. Decyzję o wyborze Oferentów podejmuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu na podstawie protokołu Komisji Konkursowej.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brzegu, a wyłonionym w drodze postępowania konkursowego z Oferentem.
10. Ogłoszenie o zakończeniu postępowania konkursowego i jego wyniku odbędzie się w formie zarządzenia poprzez umieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu i na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu.
11. W zakresie nieuregulowanym w ustawach do trybu przeprowadzania konkursu ofert i zawarcia umów na realizację zadania stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
12. Realizator zadania ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji zadania, w tym również szkody wyrządzone przez podwykonawców.
13. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty nie stosuje się trybu odwoławczego.

**VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:**

W 2021 roku nie realizowano programu.

**IX. Informacje dodatkowe**

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Oferentami oraz udzielania szczegółowych informacji w przedmiocie postępowania konkursowego jest Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu, Brzeg ul. Chrobrego 32A, tel. /77/ 416 99 93.