

**ZARZĄDZENIE NR 0050.080.2021
BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 30 kwietnia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Asystent
osobisty osoby niepełnosprawnej – 2021”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – 2021”.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 11 ust. 3 „Programu Współpracy na rok 2021 Gminy Miasto Marki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVIII/349/2020 Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy na rok 2021 Gminy Miasto Marki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

§ 4. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.080.2021

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 30 kwietnia 2021 r.

Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – 2021”

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. **Nazwa zadania konkursowego:**

„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – 2021”

2. **Zadanie będzie realizowane ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Miasto Marki w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021.**

3. **Forma realizacji zadania:** powierzenie.

4. **Opis zadania**

Cele zadania to:

- a) wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osób niepełnosprawnych, mieszkańców Gminy Miasto Marki poprzez:
- b) umożliwienie skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- c) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
- d) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- zwiększenie liczby osób niepełnosprawnych, które podniosły swoją aktywność społeczną.

Proponowane wskaźniki zadania:

- liczba osób niepełnosprawnych korzystających ze wsparcia asystenta osobistego osób niepełnosprawnych w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

Oferent może zaproponować dodatkowe rezultaty zadania adekwatne do założonych celów oraz realne do osiągnięcia wskaźniki zaproponowanych rezultatów.

Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez oferenta rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez oferenta działań.

Adresaci: 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 oraz do osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

5. Wymagania dotyczące realizacji zadania:

5.1. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
- b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- c) załatwianiu spraw urzędowych;
- d) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- f) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

5.2. 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 2020 r. poz. 1876), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane z innych źródeł.

5.3. Czas trwania usług asystenta:

- a) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu;
- b) do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut usługa nie będzie finansowana w ramach zadania;
- c) limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika zadania wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie;
- d) limit godzin usług asystenta na 1 dziecko niepełnosprawne 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, a w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne (tj. zrezygnowali ze świadczenia pracy) wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie;

- e) limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika zadania, w tym na 1 dziecko niepełnosprawne, dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie;
- f) usługa asystencka będzie realizowana zgodnie ze sporządzonym miesięcznym harmonogramem świadczonych usług asystenckich (stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021 w Gminie Miasto Marki.
- e) harmonogram, o którym mowa powyżej, będzie ustalany z realizatorem usługi do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy. W trakcie trwania miesiąca realizacji usługi są możliwe zmiany terminów i wymiaru realizacji usługi.

5.4. Uczestnicy będą kierowani do zadania przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach oraz Oferenta. Usługa asystenta będzie przyznawana na podstawie „Karty zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021. Oferent jest zobowiązany do przedstawienia w ofercie opisu rekrutacji Uczestników zadania.

5.5. W przypadku, gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.

5.6. Planowany wymiar wsparcia w zadaniu to:

- a) udział 22 osób niepełnosprawnych, przy założeniu, że minimum 70% uczestników zadania stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją. Osoby wymagające wysokiego poziomu to osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: 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;
- b) realizacja 7560 godzin zegarowych usług asystenckich;
- c) zaangażowanie 11 asystentów osobistych osoby niepełnosprawnej.

Planowany wymiar wsparcia może ulec zmianie, w zależności od zapotrzebowania zgłaszanego przez Uczestników zadania.

5.7. Sposób realizacji usług asystenta:

- a) usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa 5.11 Wymagania dotyczące realizacji zadania tabeli;
- b) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika zadania lub opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego na podejmowane działania.

5.8. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.

5.9. Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 40,00 zł.

5.10. Oferent umożliwi osobie niepełnosprawnej lub opiekunowi prawnemu samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.

5.11. Usługi asystenta mogą świadczyć:

- 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny;
- 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 zadania lub jego opiekuna prawnego, przy założeniu, że osoby nie będą to członkowie rodziny, opiekunowie prawni lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem zadania.

Oferent jest zobowiązany do wskazania w ofercie wykształcenia i przygotowania kadry realizującej usługi asystenta osobistego osób niepełnosprawnych.

5.12. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie, zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2021 r. ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej oraz Regulaminem rekrutacji i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2021 w Gminie Miasto Marki.

5.13. Oferent jest zobowiązany do współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z właściwą jednostką organizacyjną Gminy Miasta Marki – Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Markach.

5.14. Oferent jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora w zakresie współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Markach.

5.15. Wymagana dokumentacja:

- a) karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021;
- b) miesięczne rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021 według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021;
miesięczne karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021;
- c) ewidencja osób niepełnosprawnych korzystających z usług asystenckich, zawierająca m.in. imię i nazwisko osoby niepełnosprawnej, dane asystenta;
- d) oświadczenia osób niepełnosprawnych/opiekuna prawnego dotyczące niekorzystania równocześnie z usług, o których mowa w 5.2 Wymagania dotyczące realizacji zadania tabeli;
- e) oświadczenia osób niepełnosprawnych/opiekuna prawnego dotyczące braku pokrewieństwa ze wskazanym asystentem osoby niepełnosprawnej;

- f) oświadczenia osób niepełnosprawnych/opiekuna prawnego dotyczącego korzystania z usług asystenta w ramach innych programów/projektów według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulamin rekrutacji i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2021 w Gminie Miasto Marki;
- g) oświadczenia opiekuna prawnego uczestnika Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2021 w zakresie pobierania/niepobierania świadczenia pielęgnacyjnego i rezygnacji ze świadczenia pracy według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulamin rekrutacji i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2021 w Gminie Miasto Marki;
- h) planowanego harmonogramu wykonania usług asystenta według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulamin rekrutacji i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2021 w Gminie Miasto Marki;
- i) ewidencja biletów jednorazowych (o ile dotyczy), zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów;
- j) ewidencja przebiegu pojazdu (jeśli dotyczy) według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021;
- h) ewidencja kosztów dojazdu innym środkiem transportu (jeśli dotyczy), np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć fakturę dokumentującą ww. przejazd.

Oferent jest zobowiązany do prowadzenia ww. dokumentacji oraz przekazywania do OPS w Markach sprawozdawczości w określonych przez Ośrodek zakresach, formach oraz terminach.

5.16. Kwalifikowalność wydatków

Z dotacji będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. W ramach dotacji niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.

Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

- a) wynagrodzenie asystentów;
- b) zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie na 1 asystenta;
- 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 asystenckich, w wysokości nie większej niż 200 zł miesięcznie na 1 asystenta;
- d) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi zadania, w wysokości nie większej niż 100 zł miesięcznie na 1 asystenta;
- e) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie.

5.17. Koszty będą kwalifikowane, jeśli:

- a) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik zadania;

- 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) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 10 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;
- 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.

5.18. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.

6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

7. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.

8. Miejsce realizacji zadania: teren Miasta Marki oraz w przypadkach tego wymagających obszar województwa, w którym zamieszkuje uczestnik zadania.

9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

10. Środki przeznaczone na realizację zadania:

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 336.600,00 zł, w tym:

- a) maksymalnie 302.400,00 zł – w kategorii koszt usług godzin asystenckich,
- b) maksymalnie 2.860,00 zł – w kategorii koszt zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów,
- c) maksymalnie 4.950,00 zł – w kategorii koszt zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystentów,
- d) maksymalnie 1.650,00 zł – w kategorii koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów,
- e) maksymalnie 14.850,00 zł - w kategorii koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu,
- f) maksymalnie 3.300,00 zł - w kategorii koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi zadania,
- g) maksymalnie 6.590,00 zł - koszt obsługi Programu.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać 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 (dalej jako oferenci).

3. Zadanie, o którego realizację ubiega się podmiot, jest przedmiotem jego działalności statutowej (deklaracje o tym, że zadanie mieści się w działalności statutowej wpisać w tabeli oferty VI. - Inne informacje).

4. Podmiot ubiegający się o zadanie musi posiadać udokumentowane minimum 6-miesięczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich/opieki wytchnieniowej/opiekuńczych realizowanych w sposób ciągły w ramach Funduszu Solidarnościowego.

5. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z Urzędu Miasta Marki.

6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

7. Oferta może zostać zaopiniowana pozytywnie, jeśli w ocenie komisji konkursowej uzyskała średnią liczbę punktów powyżej 15.

8. Burmistrz Miasta Marki zastrzega sobie prawo do:

- 1) nie wybrania żadnej z ofert;
- 2) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji,
- 3) unieważnienia konkursu.

9. Rozstrzygnięcie ofert nastąpi nie później niż do dnia 31 maja 2021 r.

10. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 20% jego wysokości. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

3. Koszty administracyjne zadania mogą stanowić maksymalnie 2% sumy kosztów realizacji zadania.

4. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

5. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

§ 4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert

i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście (lub w przyjęty i ogłoszony przez Urząd Miasta Marki sposób) w Kancelarii Urzędu Miasta w Markach, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (koperta powinna być opisana konkurs ofert „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - 2021”) lub listownie na adres Urząd Miasta w Markach, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (koperta powinna być opisana konkurs ofert „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - 2021”) lub elektronicznie poprzez przesłanie na adres urząd.miasta@marki.pl podpisanego podpisem kwalifikowanym/profilem zaufanym pliku xml. W tytule wiadomości należy zamieścić informację „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - 2021”. W treści wiadomości należy wskazać nazwę i adres Oferenta.

2. Ofertę należy złożyć do dnia 24 maja 2021 roku.

3. Oferty złożone lub przesłane pocztą po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie (liczy się data wpływu do Urzędu). Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.

4. Przed złożeniem oferty Główny specjalista ds. projektów i programów Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Katarzyna Perzanowska, e-mail: katarzyna.perzanowska@opsmarki.pl).

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) Ofertę w formie papierowej podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli;
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w krajowym rejestrze sądowym - kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- 4) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) rekomendacje świadczące o minimum 6-miesięcznym doświadczeniu w realizacji usług asystenckich/opieki wytchnieniowej/opiekuńczych realizowanych w sposób ciągły w ramach Funduszu Solidarnościowego.

2. Załączniki należy złożyć wraz z ofertą.

3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-5.

4. Oferent zobowiązany jest w terminie do 4 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

5. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, w terminie o którym mowa w ust. 4, tożsame jest z nie przyjęciem dotacji przez oferenta.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Miasta Marki.

4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Miasta Marki w drodze zarządzenia nie później niż 14 dni od dnia upływu terminu na składanie ofert.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez miasto Marki 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Asystent osobisty osób niepełnosprawnych:

- 2019 r. – 0,00 zł;
- 2020 r. – 195.824,25 zł (kwota zgodna z umową z fundacją; zadanie zrealizowane na kwotę 144.135,44 zł).

§ 8. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik Urzędu Miasta Marki)

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK / NIE / NIE DOTYCZY
1. Oferent jest podmiotem uprawnionym/Oferenci są podmiotami uprawnionymi w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2. Zadanie mieści się w działalności statutowej Oferenta/Oferentów.	
3. Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.	
4. Oferent złożył/Oferenci złożyli jedną ofertę stanowiącą odpowiedź na konkurs.	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Numer kancelaryjny oferty	

Lp.	Kryterium	Zakres	Przyznana liczba punktów
1	Spójność oferty z założeniami Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021: zgodność oferty z celami, opisem grupy docelowej, zakresem podmiotowym i zakresem przedmiotowym oraz założeniami dotyczącymi kwalifikowalności kosztów	od 0 do 5 pkt	
2	Ocena możliwości realizacji zadania: realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność harmonogramu, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne, analiza ryzyka	od 0 do 5 pkt	
3	Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów, jak również określenie własnych rezultatów adekwatnych do zakładanych celów	od 0 do 6 pkt	
4	Zasoby kadrowe i rzeczowe, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie: kwalifikacje osób, doświadczenie zawodowe osób, możliwość realizacji i obsługi zadania	od 0 do 6 pkt	
5	Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa	od 0 do 3 pkt	
6	Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych zleconych przez Gminę Miasto Marki w latach poprzednich:	od -5 do 5 pkt	

	<p>- 5 pkt otrzyma Oferent, który w sposób nierzetelny i/lub nieterminowy rozliczał zadania publiczne zlecone przez Gminę Miasto Marki; 0 pkt otrzyma Oferent, który nie realizował zadań publicznych zleconych przez Gminę Miasto Marki; 5 pkt otrzyma Oferent, który w sposób rzetelny i terminowy rozliczał zadania publiczne zlecone przez Gminę Miasto Marki.</p>		
RAZEM		30	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.080.2021
Data dokumentu	2021-04-30
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – 2021”
Identyfikator dokumentu	8A554B7D-BCEA-43A7-941F-B9B07876BC3E

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-2011553222
Numer seryjny	43F716191DB58537
Osoba podpisująca	Jacek Orych
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2021-04-30 11:51:40
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL