

ZARZĄDZENIE NR 0050.057.2022
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 12 kwietnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Asystent
osobisty osoby niepełnosprawnej – 2022”**

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 2022 r. poz. 559 i 583) oraz art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490), 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 – 2022”.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 11 ust. 3 „Programu współpracy na rok 2022 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 XL/489/2021 Rady Miasta Marki z dnia 24 listopada 2021 r.

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. Powołuje się Komisję Konkursową upoważnioną do opiniowania i rekomendacji Burmistrzowi Miasta Marki złożonych ofert, w składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji Konkursowej – Ewa Czarkowska, pełnomocnik Burmistrza ds. organizacji pozarządowych;
- 2) Członek Komisji Konkursowej – Monika Banaszek, przedstawiciel Urzędu Miasta;
- 3) Członek Komisji Konkursowej – Katarzyna Perzanowska, przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 4) Członek Komisji Konkursowej – Monika Kruczyńska-Szymaniak, reprezentant organizacji pozarządowych.

§ 4. Zasady działania Komisji Konkursowej określa Rozdział 9 Programu współpracy 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 XL/489/2021 Rady Miasta Marki z dnia 24 listopada 2021 r.

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

§ 6. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej 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.

z up. Burmistrza Miasta
Marki
Zastępca Burmistrza

Paweł Pniewski

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.057.2022

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 12 kwietnia 2022 r.

Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pod nazwą „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – 2022”

§ 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:

1) Nazwa zadania konkursowego:

„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – 2022”

2) Zadanie będzie realizowane ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Miasto Marki w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

3) Forma realizacji zadania: powierzenie.

4) Cel zadania to wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osób niepełnosprawnych, mieszkańców Gminy Miasto Marki poprzez: umożliwienie skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

5) Obligatoryjne rezultaty zadania:

a) zapewnienie co najmniej 25 miejsc dla osób z niepełnosprawnościami, korzystających z usług asystencji osobistej;

b) zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami zamieszkujących gminę Marki usług asystencji osobistej w wymiarze 7 dni w tygodniu.

6) Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:

- liczba osób niepełnosprawnych objętych usługami asystencji osobistej;

- miesięczne karty realizacji usług;

- sprawozdania, ewidencje, zestawienia.

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

8) **Adresaci zadania:**

- dzieci do 16. roku 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, oraz

- osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności: o stopniu znacznym lub o stopniu umiarkowanym albo traktowane na równi do wymienionych zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.).

9) Usługi asystenta 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.
- f) Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik numer 9 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

10) 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 2021 r. poz. 2268, ze zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w punkcie 1, finansowane z innych źródeł.

11) Czas trwania usług asystenta:

- a) 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 ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.);
- b) do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania;
- c) rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu;
- d) limit godzin usług asystencji osobistej w zadaniu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
 - 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 360 godzin rocznie dla: osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, jak również dzieci do 16. roku 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

- 12) Uczestnicy będą kierowani do zadania przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach.
- 13) Ośrodek określi limit godzin usług asystencji osobistej przypadający na uczestnika.
- 14) Planowany wymiar wsparcia w zadaniu to:
- a) udział 25 osób z niepełnosprawnościami, 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 wsparcia 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 12480 godzin zegarowych usług asystenckich.
- 15) Planowany wymiar wsparcia może ulec zmianie, w zależności od zapotrzebowania zgłaszanego przez Uczestników zadania.
- 16) Usługi asystenta 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;
 - 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;
 - c) osoby wskazane przez uczestnika 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. W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa wyżej, za właściwe uznaje się ustne oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługi asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia. Na potrzeby realizacji zadania, za członków rodziny uznac należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem.
- 17) Asystentem może być osoba wskazana przez uczestnika. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika, usługi asystencji osobistej w zadaniu świadczy osoba spełniająca warunki określone w punkcie 16 lit. a i b.
- 18) W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:
- a) zaświadczenie o niekaralności;
 - b) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

- 19) Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
- 20) Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej. Usługa będzie dostosowana do potrzeb zgłaszanych przez osobę niepełnosprawną.
- 21) Uczestnik za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.
- 22) Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 40,00 zł (koszt całkowity).
- 23) 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 2022 r. ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej oraz Regulaminem rekrutacji i udziału w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022 w Gminie Miasto Marki.
- 24) Oferent jest zobowiązany do współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z właściwą jednostką organizacyjną Gminy Miasto Marki – Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Markach.
- 25) Oferent jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora w zakresie współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Markach.
- 26) Wymagana dokumentacja:
- a) miesięczne karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022;
 - b) oświadczenia uczestnika lub opiekuna prawnego, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej oraz dotyczące braku pokrewieństwa ze wskazanym asystentem osoby niepełnosprawnej;
 - c) oświadczenia dotyczące akceptacji osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością;
 - d) ewidencja biletów jednorazowych, zawierającej informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów (jeśli dotyczy);
 - e) ewidencja przebiegu pojazdu według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 (jeśli dotyczy);
 - f) ewidencja kosztów dojazdu innym środkiem transportu, np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć fakturę dokumentującą ww. przejazd (jeśli dotyczy).
- 27) Oferent jest zobowiązany do prowadzenia ww. dokumentacji oraz przekazywania do OPS w Markach sprawozdawczości w określonych przez Ośrodek zakresach, formach oraz terminach.

3. Kwalifikowalność wydatków:

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

2) 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 dla jednego 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 asystencji osobistej w ramach zadania;

d) zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;

e) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem Oferenta;

3) koszty: 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 asystencji osobistej w ramach zadania oraz zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi, mogą być wydatkowane w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie.

4) Koszty będą kwalifikowane, jeśli:

a) z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik;

b) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści ogłoszenia jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika zadania;

c) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;

d) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 11 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022) 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;

e) 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) Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

4. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

5. W ramach niniejszego konkursu każdy podmiot może złożyć 1 ofertę.

6. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 563.346 zł, w tym:

- 1) maksymalnie 499.200,00 zł – w kategorii koszt usług godzin asystenckich,
- 2) maksymalnie 4.200,00 zł – w kategorii koszt zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów,
- 3) maksymalnie 46.800,00 zł – 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 oraz zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
- 4) maksymalnie 2.100,00 zł – w kategorii koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów,
- 5) maksymalnie 11.046,00 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.

2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i 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 wychowawczej/opiekuńczych realizowanych w sposób ciągły w ramach Funduszu Solidarnościowego i minimum 2-letnie doświadczenie w realizacji usług polegających na udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym;

5. Przy realizacji zadania możliwa i wskazana jest współpraca z innymi podmiotami (również z jednostkami organizacyjnymi miasta Marki). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.

6. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub którzy zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona 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. 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 ze zm.).

3. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

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

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

6. 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ((Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).

7. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.).

8. 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”.

9. W przypadku wyceny pracy wolontariusza kalkulacja stawki godzinowej za wykonanie pracy nie powinna odbiegać od stawek rynkowych.

10. Praca wolontariusza może być rozliczona na podstawie karty czasu pracy oraz umowy wolontariackiej.

11. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, oferent jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

§ 4. Rozliczenie dotacji.

1. Po zakończeniu zadania oferent będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego.

2. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania zostanie zaakceptowane, a dotacja rozliczona, jeżeli wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostały zrealizowane, a poziom osiągnięcia każdego z zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego za całość realizacji zadania wyniesie nie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie.

3. W przypadku, gdy nie wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane lub poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie lub wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, dotujący po analizie dokumentacji przedstawionej przez oferenta, zaakceptuje wydatki na realizację zadania lub kierując się zasadą proporcjonalności ustali kwotę podlegającą zwrotowi.

4. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz umowie na realizację zadania zawartej z oferentem

§ 5. Składanie ofert

1. Ofertę dotyczącą powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie zadania pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – 2022”, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym 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. poz. 2057) **należy złożyć do dnia 4 maja 2022 r. w aplikacji Generator eNGO**, dostępną pod adresem: <https://marki.engo.org.pl>.

2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do Urzędu Miasta oświadczenie o wycofaniu oferty.

3. Oferta powinna zawierać:

- 1) syntetyczny opis zadania wraz z ewentualnymi odstępstwami w realizacji działań (ryzyko realizacji działań);
- 2) opis zakładanych rezultatów, w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji (trwałość rezultatów zadania);
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 4) przewidywane koszty realizacji zadania publicznego;
- 5) grupy docelowe, do których kierowane jest zadanie publiczne (ilość, specyfika grupy);
- 6) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych (nie zawierających danych osobowych np. imienia i nazwiska) zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
- 8) deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania;
- 9) informację o sposobie promocji zadania publicznego.

4. Do oferty konkursowej należy dołączyć w formie elektronicznej:

- 1) pełnomocnictwo lub upoważnienie, jeżeli oferta nie jest podpisywana przez osoby upoważnione do tego i wskazane w KRS lub innym rejestrze;
- 2) w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji (nie starszy niż 3 miesiące od daty ogłoszenia niniejszego konkursu);
- 3) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione;
- 4) rekomendacje świadczące o minimum 2-letnim doświadczeniu w realizacji usług polegających na udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym;

5) rekomendacje świadczące o minimum 6-miesięcznym doświadczeniu w realizacji w sposób ciągły usług asystenckich/opieki wychnieniowej/opiekuńczych realizowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego.

5. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt 1-5.

6. Oferent zobowiązany jest w terminie do 4 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym o ile to konieczne, zaktualizowanej oferty, w tym szczegółowego harmonogramu realizacji zadania.

7. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, w terminie, o którym mowa w ust. 6, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

8. Oferta zapisana i złożona w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty. Oferta utworzona i zmodyfikowana w innej aplikacji nie będzie podlegać ocenie merytorycznej.

9. 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, tel. 721-200-078, e-mail: katarzyna.perzanowska@opsmarki.pl).

§ 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. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotu do uzupełnienia braków formalnych. Podmioty mogą uzupełnić braki formalne w ciągu 2 dni kalendarzowych od wezwania do uzupełnienia.

4. W przypadku potrzeby aktualizacji (korekty) oferty winna ona zostać złożona przez Podmiot niezwłocznie, w terminie określonym przez Miasto Marki, w aplikacji Generator eNGO, dostępnej pod adresem: <https://marki.engo.org.pl>.

5. Nieuzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.

6. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego (określone 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. poz. 2057), dostępne są na stronie internetowej Miasta Marki oraz w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: <https://marki.engo.org.pl>.

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

8. Nieuwzględnienie w przedłożonej ofercie wszystkich opisanych w ogłoszeniu konkursowym rezultatów obligatoryjnych spowoduje odrzucenie oferty ze względów merytorycznych.

9. Ocenie merytorycznej podlegać będą wymagania dotyczące realizacji zadania określone w ogłoszeniu konkursowym. Wzór Protokołu oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

10. Burmistrz Miasta Marki zastrzega sobie prawo do:

- 1) nie wybrania żadnej z ofert;
- 2) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji;
- 3) unieważnienia konkursu na podstawie art. 18a. ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

11. Komisja konkursowa po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomenduje Burmistrzowi Miasta Marki wybór podmiotu realizującego zadanie wraz proponowaną wysokością dotacji.

12. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.

13. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

14. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Miasta Marki w drodze zarządzenia.

15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej 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 której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Marki w 2021 i 2022 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Asystent osobisty osób niepełnosprawnych:

- 2021 r. – 336.600,00 zł;
- 2022 r. – zadanie nie było jeszcze realizowane

§ 8. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej 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)	<hr/> <p>(data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)</p>
---	---

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia w sprawie
otwartego konkursu ofert

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 2022: 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	<p>Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych zleconych przez Gminę Miasto Marki w latach poprzednich:</p> <p>- 5 pkt otrzyma Oferent, który w sposób nierzetelny i/lub nieterminowy rozliczał zadania publiczne zlecone przez Gminę Miasto Marki;</p> <p>0 pkt otrzyma Oferent, który nie realizował zadań publicznych zleconych przez Gminę Miasto Marki;</p> <p>5 pkt otrzyma Oferent, który w sposób rzetelny i terminowy rozliczał zadania publiczne zlecone przez Gminę Miasto Marki.</p>	od -5 do 5 pkt	
RAZEM		30	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej	

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia w sprawie
otwartego konkursu ofert

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – 2022
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Numer kancelaryjny oferty	

Lp.	Kryterium	Liczba punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji konkursowej			
		1	2	3	4
1.	Razem liczba punktów przyznanych w ocenie merytorycznej oferty				
RAZEM:					

WYNIKI GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT
Ofertę rekomendowało/rekomendował _____ członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert
Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował _____ członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Od głosu wstrzymało/wstrzymał się _____ członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości _____ złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania
Uwagi:

**PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO
OPINIOWANIA OFERT**

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert
1.		
2.		
3.		
4.		



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.057.2022
Data dokumentu	2022-04-12
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 – 2022”
Identyfikator dokumentu	DA2736DE-395E-4ED3-B9B7-E5173739CED4

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-2114488303
Numer seryjny	12B80CC62E3EBFEF
Osoba podpisująca	Paweł Pniewski
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2022-04-12 14:01:59
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL