

**Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności
na rzecz osób z niepełnosprawnościami
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024**



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

Wójt Gminy Wisznia Mała ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami – „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024

I. PODSTAWA PRAWNA

Nabór jest ogłaszany na podstawie:

- Ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1787 z późn. zm.).
- Programu Ministerstwa Rodziny i Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zwanym dalej Programem,
- art. 4 ust. 1 pkt 1 i 7 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571),
- uchwały Rady Gminy Wisznia Mała nr VIII/LXI/577/23 w sprawie ustalenia Roczno Programu Współpracy gminy Wisznia Mała z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok ze zm.,
- Ustawy z dnia 23 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2023 poz.100 ze zm.).

II. CEL KONKURSU

Celem Konkursu jest:

- Wyłonienie podmiotu, któremu powierzone zostanie wykonanie zadania publicznego w zakresie świadczenia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnościami dla mieszkańców Gminy Wisznia Mała w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, finansowanego z Funduszu Solidarnościowego zwanego dalej „Funduszem”.
- Zapewnienie wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami poprzez wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym oraz zwiększenie ich szans na prowadzenie bardziej niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.

III. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO:

Zadanie publiczne z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami - wsparcie osób z niepełnosprawnościami.

IV. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU, KTÓRE BYŁY DOTOWANE W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU ORAZ W ROKU POPRZEDZAJĄCYM

W 2023 r. Gmina Wisznia Mała zrealizowała zadanie pn. Świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnościami dla mieszkańców Gminy Wisznia Mała w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2023”, na które otrzymała dotację z Funduszu Solidarnościowego w wysokości 244 188,00 zł, w tym 4 788,00 zł na koszty obsługi zadania.

Zadanie to zostało powierzone w trybie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej, tj. Trzebnickiemu Stowarzyszeniu „Uśmiech Dziecka”, z siedzibą przy ul. Daszyńskiego 44-46 w Trzebnicy.

V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

Rozpoczęcie realizacji zadania nastąpi z dniem podpisania umowy, natomiast zakończenie z dniem 31.12.2024 r.

VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA – gmina Wisznia Mała oraz teren całego kraju w przypadku konieczności wyjazdu uczestnika zadania w ramach realizacji usługi asystenckiej.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Powierzenie wykonania wyżej wymienionego zadania lub wsparcie jego realizacji i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – dalej jako: „ustawa”) oraz innych właściwych przepisów.

2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy, które łącznie spełniają warunki:

- a) zamierzają realizować zadanie o zasięgu gminnym i na rzecz mieszkańców gminy Wisznia Mała lub na rzecz gminy Wisznia Mała;
- b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- c) posiadają minimum 2-letnim doświadczeniu w realizacji zadań/projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych w tym zadań/projektów społecznych dla seniorów/osób niepełnosprawnych wraz z listą zrealizowanych/realizowanych projektów wraz ze źródłem dofinansowania;
- d) dysponują kadrą niezbędną do realizacji zadania;
- e) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami i oświadczeniami.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

4. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze przedmiotowego konkursu. W ramach zadania możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.

5. Gmina Wisznia Mała może odstąpić od współpracy z oferentem, gdy:

- a) podmiot lub jego reprezentant utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
- b) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. Warunkiem przekazania dotacji jest przekazanie środków na realizację zadania przez Wojewodę Dolnośląskiego na podstawie podpisanej umowy z Gminą Wisznia Mała oraz zawarcie umowy pomiędzy Gminą Wisznia Mała, a organizacją składającą ofertę według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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). Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem.

7. W przypadku nie podpisania przez organizację umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że organizacja zrezygnowała z realizacji zadania.

VIII ADRESACI ZADANIA:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z artykułem 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem”.

Uwaga: oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania publicznego.

IX. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Gmina Wisznia Mała na realizację zadania planuje przeznaczyć łączną kwotę dotacji do wysokości **416 861,60 zł**, w tym na:

1) koszty realizacji usługi asystencji (**do 389 080,00 zł**):

- a) **360 000,00 zł** – koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej ,
- b) **26 880,00 zł** – koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu (nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością);
- c) **2200,00 zł** – koszt ubezpieczenia OC oraz NNW asystentów;

2) koszty obsługi zadania do wysokości łącznej **27 781,60 zł** w tym: **7 781,60 zł** (do 2% przekazanych środków Funduszu Solidarnościowego) i **20 000,00 zł** ze środków własnych Gminy Wisznia Mała.

2. Środki przeznaczone na realizację zadania z Funduszu Solidarnościowego będą stanowić **396 861, 60 zł**.

3. Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert i przekazaniu środków Gminie Wisznia Mała przez Wojewodę Dolnośląskiego z Funduszu Solidarności na realizację zadania.

X. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO I WARUNKI JEGO REALIZACJI

1. Zadanie publiczne polega na zapewnieniu usługi asystencji osobistej osoby niepełnosprawnej prowadzonego przez „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” zwanego dalej „asystentem” jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami, będących mieszkańcami gminy Wisznia Mała.
2. Zadanie publiczne powinno być realizowane zgodnie z wymogami zawartymi w Programie „Asystentura osobista osób z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024; zwanego dalej „Programem”.
3. Zadanie publiczne jest adresowane do niepełnosprawnych mieszkańców Gminy Wisznia Mała posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) lub orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. Program zakłada, że adresatami zadania mogą być również dzieci do 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w orzeczeniu o niepełnosprawności (pkt 7 i 8 orzeczenia): o 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.

Program zakłada, że minimum 70% uczestników zadania będą stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj.:

- 1) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
- 2) dzieci do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w 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),
- 3) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art.5 i art. 62 ustawy z dnia 23 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 4) osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności) i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
4. Usługi asystencji osobistej mogą polegać na udzieleniu pomocy osobie z niepełnosprawnościami przez asystenta w różnych sferach życia, w tym:
 - a) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
6. Szczegółowy zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu.
7. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów; Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością.
8. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika zadania, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w części IV ust.4 pkt 1 lub 2 lub 3 Programu.
9. Na potrzeby realizacji zadania, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
10. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane są również: zaświadczenie o niekaralności, informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru, pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
11. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień w części IV ust. 4 pkt 3 Programu. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina lub podmiot, któremu gmina zleci realizację zadania, z uwzględnieniem postanowień w części IV ust. 4 pkt 1 lub 2.
12. Uczestnik zadania może korzystać z usług asystencji osobistej na terenie innej gminy niż gmina właściwa ze względu na jej miejsce zamieszkania, pod warunkiem zawarcia porozumienia między właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego.
13. 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 2023 r. poz. 901 ze zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.
14. Czas trwania usług asystenta:

- 1) Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tę samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
- 2) 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.
15. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu, z zastrzeżeniem limitu godzin, o którym mowa w ust. 16.
16. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż :
 - a) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną; traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności; traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - c) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - d) 360 godzin rocznie dla:
 - osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 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.
17. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu w danym roku kalendarzowym. Nowy limit będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.
18. Za realizację usługi asystencji osobistej, uczestnik nie ponosi odpłatności.
19. Rekrutację uczestników zadania oferent przeprowadzi przy współudziale Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiszni Małej zwanego dalej GOPS.
20. Oferent przyzna usługę asystenta na podstawie „Karty zgłoszenia do Programu asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2024” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Programu.
21. Gmina Wisznia Mała przewiduje do zrealizowania w 2024 r. w ramach zadania łącznie 7200 godzin usług asystencji osobistej. Liczba godzin usług asystencji została skalkulowana na podstawie

zdiagnozowanych potrzeb GOPS i przyjęciu następujących założeń, co do udziału następujących uczestników w zadaniu:

- a) osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności ze stopniem umiarkowanym (min. 2 osoby) – łącznie 720 godzin;
 - b) osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności ze stopniem znacznym (min. 9 osób) - łącznie 6 480 godzin.
22. Planowana powyżej liczba osób i limity godzin mogą ulec zmianie, przy zastrzeżeniu, że łączna liczba godzin asystencji nie przekroczy 7200 godzin i zachowany zostanie wskaźnik udziału uczestników wymagających wysokiego poziomu wsparcia tj. minimum 70%.
23. Koszt świadczenia usług asystencji osobistej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych bezpośrednio z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
- a) wynagrodzenie asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej;
 - b) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/inny środek transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu; Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
 - c) zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
 - d) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym po stronie oferenta jest zapewnienie ubezpieczenia OC. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.
24. Koszty, o których mowa wyżej w ust. 23 lit. b) i c), mogą zostać uwzględnione w wysokości:
- a) nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej;
 - b) nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.
25. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego (koszt całkowity).
26. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:
- a) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
 - b) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/inny środek transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika; Zwrot kosztów nie dotyczy przejazdów środkiem transportu uczestnika oraz środkiem transportu należącym do członków rodziny uczestnika, określonych w części IV ust. 5 Programu;
 - c) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (załącznik nr 11 do Programu– Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych);
 - d) będzie prowadzona przez asystenta ewidencja realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu (załącznik nr 9 do Programu);
 - e) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu, - 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.

27. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r.

28. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów, o których mowa w ust. 23 lit. b)-d), istnieje możliwość przesunięcia ich do kategorii kosztów, o której mowa w ust. 23 lit. a), z zastrzeżeniem części IV ust. 25 Programu. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, o których mowa w ust. 23 lit. b)-d), istnieje możliwość przesunięcia ich pomiędzy tymi kosztami, z zastrzeżeniem ust. 24 oraz zachowania kwoty określonej w ust. 23 lit. d). Zmiany, o której mowa w dwóch zdaniach poprzedzających, wymagają uprzedniego, pisemnego zgłoszenia i zatwierdzenia przez GOPS.

29. Oferent może dokonać zmian w zakresie liczby uczestników i/lub godzin usług asystencji osobistej, zatwierdzonych we wniosku, z zastrzeżeniem części IV ust. 19 pkt 1-4 Programu, po uprzednim przesłaniu pisemnej informacji do GOPS.

30. Zmiany, o których mowa w ust. 28 i 29, mogą zostać dokonane wyłącznie do wysokości środków Funduszu przyznanych oferentowi na realizację Programu.

31. Niedozwolone są: zmiana wniosku Oferenta i załączonej do niego dokumentacji ani zmiany, o których mowa wyżej w ust. 28 i 29, prowadzące do przesunięcia środków Funduszu pomiędzy kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji, o których mowa w ust. 23 lit. a)-d), a kosztami obsługi Programu, o których mowa w części VI ust. 21-23 Programu

32. Oferent jest zobowiązany do rekrutacji kadry merytorycznej, w tym asystentów.

33. Oferent przyjmując zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym ogłoszeniu, zgodnie z Programem i zawartą umową na realizację zadania.

34. Oferent jest zobowiązany do współpracy w zakresie organizowania, świadczenia i monitorowania usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z GOPS.

35. Oferent jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora w zakresie współpracy z GOPS.

XI. WYMAGANA DO PROWADZENIA DOKUMENTACJA.

1. W trakcie realizacji zadania oferent jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zgodnie ze wzorami stanowiącymi załącznik do Programu lub innymi dokumentami ustalonymi z organizatorem konkursu i GOPS w Wiszni Małej.
2. Wszystkie dokumenty powinny być opatrzone wymaganymi logotypami Programu.
3. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zadania oraz przekazywania jej do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gminie Wisznia Mała w zakresach, formach oraz terminach określonych w umowie.

XII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. W konkursie każdy oferent może złożyć jedną ofertę. Dotyczy to ofert samodzielnych, jaki i ofert wspólnych. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

2. W ramach ogłoszonego konkursu oferent składa 1 ofertę (Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia) w wersji papierowej zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) wraz z następującymi obligatoryjnymi załącznikami:

- a) Kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, lub kopia wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (w przypadku innego odpisu niż KRS – w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, odpis w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem),
- b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopią aktualnego statutu.

- c) oświadczeniem o posiadanym minimum 2-letnim doświadczeniu w realizacji zadań/projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym zadań/projektów społecznych dla seniorów/osób niepełnosprawnych wraz z listą zrealizowanych/realizowanych projektów wraz ze źródłem dofinansowania (Załącznik nr 4 – Oświadczenie oferenta),
 - d) oświadczeniem o dysponowaniu kadram niezbędną do realizacji zadania (Załącznik nr 4 – Oświadczenie oferenta),
 - e) oświadczeniem o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach(Załącznik nr 4 – Oświadczenie oferenta),
 - f) oświadczeniem oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (Załącznik nr 4 – Oświadczenie oferenta),
 - g) klauzulą informacyjną RODO (Załącznik nr 5 Klauzula informacyjna (RODO)).
3. Oferent może (opcjonalnie) dostarczyć listy intencyjne, rekomendacje dotychczasowych realizowanych projektów np. referencje.
4. Oferty niekompletne (komplet wymaganych załączników) i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferta winna być wypełniona w języku polskim, czytelnie i w przejrzysty sposób.
5. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony. Rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna. Wymagane jest wypełnienie tabeli na temat informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.
6. Nieczytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, należy uzupełnić pieczęcią imienną umożliwiającą identyfikację imienia, nazwiska i funkcji w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu.
7. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, każda jego strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.
8. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Oferty rozpatruje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wisznia Mała.
11. Ostatecznego wyboru oferty/ofert wraz z decyzją o wysokości dotacji, po zapoznaniu się z protokołem Komisji, dokonuje Wójt Gminy Wisznia Mała.
12. Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie po zapoznaniu się Wójta Gminy Wisznia Mała z protokołem Komisji Konkursowej i zatwierdzeniu wybranej oferty/ofert przez Wójta Gminy Wisznia Mała.
13. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na:
- a) stronie internetowej Urzędu Gminy Wisznia Mała
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej
 - c) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wisznia Mała
14. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

XIII. TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT :

1. Termin składania ofert upływa 31 stycznia 2024 r. r. o godzinie 16.00.

2. Przedstawiciele podmiotów uprawnionych składają pisemne oferty na realizację zadania wraz z wymaganymi dokumentami osobiście w siedzibie **GOPS w Wiszni Mała ul. Wrocławska 2, 55-114 Wisznia Mała lub za pośrednictwem poczty lub ePUAP.**

3. Ofertę składaną osobiście należy złożyć w oznaczonej, zamkniętej kopercie z oznaczoną nazwą i adresem Oferenta oraz napisem **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 – nie otwierać przed 31 stycznia 2024 r. godz. 16.00**

4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

6. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do GOPS w Wiszni Małej, a nie data stempla pocztowego.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

XIV. SPOSÓB OCENY OFERT.

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym oraz merytorycznym przez powołaną przez Wójta Gminy Wisznia Mała komisję konkursową.
2. Oferty zostaną ocenione według kryteriów formalnych wskazanych w karcie oceny formalnej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych tj.:
 - a) brak właściwych (złożonych przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) podpisów pod wnioskiem, oświadczeniami oraz załącznikami,
 - b) brak poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca zostanie powiadomiony o tym fakcie telefonicznie lub e-mailowo i w wyznaczonym terminie ma prawo uzupełnić braki.
5. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.
6. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną ocenione przez komisję konkursową pod względem merytorycznym.
7. Każdy członek komisji konkursowej dokonuje oceny merytorycznej indywidualnie, przyznając punkty zgodnie z przyjętym kryterium. Końcową punktację w danym kryterium stanowi średnia arytmetyczna ocen indywidualnych.
8. Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
9. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, a wynik konkursu ogłasza się zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.
10. Protokół komisji konkursowej jest zatwierdzany przez Wójta Gminy Wisznia Mała.
11. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT.

Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów.

L.P	Kryteria	Punktacja
1.	Spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w zamiarze zlecenia oraz ofercie z zakresem rzeczowym zadania publicznego, harmonogramem i kosztorysem (w tym m.in. merytoryczna wartość przedsięwzięcia).	0-5
2.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym zadań/projektów społecznych dla seniorów/osób niepełnosprawnych wraz z listą zrealizowanych/realizowanych projektów wraz ze źródłem dofinansowania 0-2 lata – 0 pkt 2-5 lat – 2 pkt Powyżej 5 lat – 3 pkt	0-3
3.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań).	0-5
4.	Zasoby kadrowe i kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie.	0-5
Razem		18

XVI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Szczegółowych informacji w sprawie konkursu udziela:

Iwona Mazur tel. (71) 310 68 32, e-mail: i.mazur@wiszniamala.pl

2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub jego unieważnienia bez podania przyczyny. O odwołaniu lub unieważnieniu konkursu decyduje Wójt Gminy Wisznia Mała. W szczególności odwołanie Konkursu może nastąpić w przypadku, jeśli Wojewoda Dolnośląski nie podpisze umowy na realizację zadania z Gminą Wisznia Mała.

3. Konkurs podlega unieważnieniu, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

4. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłaszaniu wyników konkursu.

5. Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi.

6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 10 dni od ostatniego dnia składania ofert.

7. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiszni Małej będzie nadzorował/koordynował realizację zadania.

Załączniki do Dokumentacji konkursowej:

Załącznik nr 1 – Wzór oferty

Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej

Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej

Załącznik nr 4 – Oświadczenia oferenta

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna (RODO)

WÓJT GMINY
Jakub Bronowicki