

ZARZĄDZENIE Nr 5/2024
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
z dnia 15 lutego 2024 r.

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnością, wykonywanego na rzecz mieszkańców Miasta Nowego Sącza w roku 2024

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1270 z późn.zm), Zarządzenia Nr 885/2023 Prezydenta Miasta Nowego Sącza z dnia 29 sierpnia 2023 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej do czynności wynikających z realizacji resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, umowy nr 84/WP/2024/FS w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 zawartej pomiędzy Wojewodą Małopolskim, a Miastem Nowy Sącz, **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Rodzaj i warunki realizacji zadania.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, zwanych dalej: uczestnikami, osobami niepełnosprawnymi lub osobami z niepełnosprawnością, finansowanego ze środków państwowego funduszu celowego „Fundusz Solidarnościowy”, pn.: **Świadczenie usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**, skierowanego do osób będących mieszkańcami Miasta Nowego Sącza w roku 2024.
2. Zadanie obejmuje zapewnienie usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dzieciom do ukończenia 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, a także osobom z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, zamieszkałym na terenie miasta Nowego Sącza.

3. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy, z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 ogłoszonego przez Ministra Rodziny i polityki Społecznej.
4. Zadanie polegać będzie na realizacji usług asystencji osobistej w szacunkowym wymiarze **33 042 godzin**, przy czym przez jedną godzinę rozumie się jedną godzinę zegarową (1 godzina = 60 minut), dla **78 osób** z niepełnosprawnością, w tym:
 - a) usługi świadczone **15** osobom dorosłym ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną w wymiarze **9 000** godzin (limit roczny na jedną osobę dorosłą z niepełnosprawnością sprzężoną **600** godzin);
 - b) usługi świadczone **51** osobom dorosłym ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub równoważnym w wymiarze **20 400** godzin (limit roczny na jedną osobę dorosłą z niepełnosprawnością znaczną **400** godzin);
 - c) usługi świadczone **6** osobom dorosłym z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym w wymiarze **1 842** godzin (limit roczny na jedną osobę dorosłą z niepełnosprawnością umiarkowaną **307** godzin);
 - d) usługi świadczone wobec **6 – ciorga** dzieciom w wieku do ukończenia 16 r. ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności, w wymiarze **1 800** godzin (limit roczny dla jednego dziecka do 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności **300** godzin).
5. Określona przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu liczba godzin realizacji zadania jest wartością prognozowaną, ustaloną dla okresu obowiązywania umowy i jako taka nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Zleceniobiorcę jakichkolwiek roszczeń.
6. Usługi asystencji osobistej powinny być wykonywane w uzgodnieniu z osobą korzystającą z tego wsparcia.

7. Usługi asystencji osobistej będą wykonywane w zakresie wynikającym z potrzeb osób korzystających z wsparcia.
8. Wymagany minimalny zakres czynności w ramach świadczonej usługi asystencji osobistej:
 - 1) wsparcie uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcie uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparcie w wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - 4) wsparcie uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

Zakres usług będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb osoby, na której rzecz będą świadczone usługi.

9. Planowana (szacunkowa) liczba asystentów osób niepełnosprawnych wynosi 60 osób, w tym:
 - a) 50 asystentów świadczących usługę asystencji osobistej wobec jednej osoby z niepełnosprawnością,
 - b) 10 asystentów świadczących usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością.
10. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem.
11. W czasie korzystania przez uczestników Programu z 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 2023 r. poz. 901 z późn.zm.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane ze środków publicznych.
12. Oferent/Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji zadania zgodnie z zapisami Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024. Program dostępny na stronie internetowej pod adresem:
<https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1478,nabor-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spolecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego-edycja-2024>

- 2) zatrudnienia do realizacji usług asystentów posiadających:
 - a) dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
 - b) co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu (posiadanie doświadczenia może zostać udokumentowane poprzez pisemne oświadczenie podmiotu, który zlecił bezpośrednie udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym); lub
 - c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024;
- 3) zapewnić uczestnikom możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta oraz podjąć współpracę w pierwszej kolejności z osobą ze wskazania;
- 4) jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, Oferent/Zleceniobiorca ma zapewnić Uczestnikowi asystenta, z uwzględnieniem postanowień ust. 12 pkt 2 lit. a lub b;
- 5) w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 r. ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności Zleceniobiorca zobowiązany jest do wymagania od asystentów:
 - a) zaświadczenia o niekaralności,
 - b) informacji o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru,
 - c) pisemnej akceptacji osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością,
- 6) zapewnienia min. jednej osoby, której zakres odpowiedzialności obejmuje koordynację wdrożenia i wykonania zleconych usług asystencji osobistej u wskazanych osób oraz bieżący kontakt w sprawach związanych z przyznawaniem i świadczeniem ww. usług;
- 7) osoby, które będą skierowane do realizacji zadania muszą biegle posługiwać się językiem polskim. Poprzez biegłe posługiwanie się językiem polskim rozumie sprawne i skuteczne komunikowanie się z uczestnikami Programu, z osobami z ich otoczenia, personelem

medycznym i personelem pomocy społecznej oraz powinny posiadać umiejętność sprawnego i rzetelnego prowadzenia w języku polskim dokumentacji;

- 8) gromadzenia dokumentacji potwierdzającej posiadane doświadczenie oraz kwalifikacje asystentów do świadczeń usług;
- 9) zapoznania asystentów zatrudnionych do wykonywania usług z zasadami jej świadczenia, zgodnymi z zapisami Programu;
- 10) realizacji usługi w ten sposób, że z asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie może korzystać 1 uczestnik Programu;
- 11) nie pobierania odpłatności od Uczestników za realizację usługi asystencji osobistej;
- 12) zapewnienia możliwości realizacji usługi asystencji osobistej przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta 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;
- 13) dostosowania wymiaru oraz form wsparcia do indywidualnych potrzeb Uczestnika, zgodnie z ustaleniami i zapisami zawartymi w Karcie Zakresu Czynności stanowiącej zał. nr 8 Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;
- 14) realizacji usługi asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi;
- 15) do wliczania do czasu realizacji usług asystencji osobistej 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;
- 16) niezwłocznego (do 48 godzin od zaistnienia zdarzenia) informowania Zleceniodawcy, co najmniej o takich sytuacjach, jak:
 - a) zakończenie/przerwanie realizacji usługi na rzecz Uczestnika wraz z podaniem przyczyny zaistnienia takiej sytuacji,
 - b) brak realizacji spotkań ustalonych z asystentem,
 - c) brak współpracy Uczestnika z asystentem,
 - d) zaistnienie sytuacji wymagającej interwencji MOPS lub innych służb (np. podejrzenie problemu przemocy, uzależnienia) wraz z opisem danej sytuacji – w sytuacjach tego wymagających Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego wzywiania służb oraz informowania Zleceniodawcę o tym fakcie,

- 17) współpracy z pracownikami Sekcji ds. Usług MOPS w Nowym Sączu w zakresie realizowanego zadania;
- 18) sporządzania miesięcznych sprawozdań z realizacji zadania publicznego (oraz ewentualnych jego aktualizacji w toku realizacji zadania) zawierających:
- a) wartość wydatkowanych środków finansowych z podziałem na:
 - wynagrodzenie asystentów;
 - 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;
 - b) ogólną liczbę Uczestników,
 - c) ogólną liczbę godzin udzielonego wsparcia przez asystentów dla danego Uczestnika Programu,
 - d) liczbę asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością, w tym:
 - liczbę asystentów wykonujących usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
 - liczbę asystentów wykonujących usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością,
 - e) koszt zakupu ubezpieczenia OC/NNW asystentów.
- 19) Przedłożenia Zleceniodawcy sprawozdania z realizacji zadania według wzoru stanowiącego zał. nr 4 do Programu, w terminie do **08.01.2025 r.** Załącznik dostępny na stronie: <https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1478,nabor-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spolecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego-edycja-2024>
- 20) Stosowania obowiązków informacyjnych określonych w części IX Programu ust. 3 pkt. 13-16.
13. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
14. 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.
15. Asystenci zobowiązani są dokumentować realizowane działania z wykorzystaniem wzorów dokumentów przekazanych przez Zleceniodawcę zadania.

16. Prowadzenie dokumentacji związanej z świadczeniem usług asystencji osobistej obejmuje następujące dokumenty:
- 1) Karta Zakresu Czynności stanowiąca zał. nr 8 do Programu, sporządzona podczas spotkania asystenta z Uczestnikiem / jego opiekunem prawnym,
 - 2) Karta realizacji usług asystencji osobistej stanowiąca zał. nr 9 do Programu, prowadzona odrębnie dla każdego Uczestnika, w każdym miesiącu jego udziału w usłudze, przez asystenta świadczącego usługę,
 - 3) Ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta bądź udostępnionego przez osoby trzecie, według wzoru z zał. nr 10 do Programu,
 - 4) Ewidencja biletów komunikacyjnych/biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne, według wzoru z zał. nr 11 do Programu,
Do ewidencji ww. należy przedłożyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą przejazd / wydarzenie,
 - 5) Klauzula informacyjna RODO podpisana przez każdego z asystentów świadczących usługę asystentury, będąca zał. nr 15 do Programu,
17. Rekrutację osób z niepełnosprawnością do Programu prowadzi Zleceniodawca na podstawie Karty zgłoszenia stanowiącej zał. nr 7 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
18. Wszystkie załączniki wymienione w ust. 16 zostaną przekazane Zleceniobiorcy przez Koordynatora Sekcji ds. Usług. Niezależnie od powyższego przed złożeniem oferty konieczne jest zapoznanie się Oferenta z załącznikami, które dostępne są pod adresem strony internetowej: <https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1478,nabor-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spoecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego-edycja-2024>
19. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu będzie przekazywał szczegółową informację o realizacji usługi asystencji osobistej w formie listy uczestników, która będzie zawierała co najmniej:
- 1) imię i nazwisko, adres oraz numer kontaktowy osoby zakwalifikowanej do świadczenia usług,
 - 2) liczbę godzin przydzielonych danej osobie z niepełnosprawnością na okres realizacji zadania,
 - 3) informację o stopniu niepełnosprawności wraz z występowaniem wiodących dysfunkcji,
 - 4) dane kontaktowe do osoby ze wskazania, jeśli takie zostaną podane w karcie zgłoszenia do Programu.

20. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu zastrzega sobie prawo nadzoru i kontroli nad realizacją zadania oraz pozostałych zobowiązań wynikających z umowy. Wybrany Zleceniobiorca będzie zobowiązany do prowadzenia stosownej dokumentacji określonej w umowie, a także do udostępniania wszelkiej dokumentacji pozwalającej na stwierdzenie prawidłowości realizacji umowy.

§ 2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania, o którym mowa w § 1 planuje się przeznaczyć dotację w łącznej wysokości: **1 728 126 złotych** (słownie: jeden milion siedemset dwadzieścia osiem tysięcy sto dwadzieścia sześć złotych 00/100) w tym:
 - 1) **1 652 100,00 złotych** na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta,
 - 2) **6 024, 00 złote** na ubezpieczenie asystentów,
 - 3) **70 002, 00 złote** na zakup biletów komunikacji, biletów wstępu na wydarzenia dla asystentów towarzyszących Uczestnikom Programu oraz koszt przejazdów środkiem transportu będącym własnością asystenta bądź osób trzecich.
2. Do wyliczenia oferowanej ceny jednostkowej za jedną godzinę usługi asystencji osobistej należy przyjąć liczbę godzin wskazaną w § 1 ust. 4.
3. Kwoty te mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia.
4. Przez wykorzystaną kwotę dotacji rozumie się kwotę obliczoną jako iloczyn cen jednostkowych za jedną godzinę usługi i ilości faktycznie wykonanych – zrealizowanych godzin usług. Dla potrzeb sporządzania kalkulacji kosztów należy również przyjąć, że średni roczny koszt ubezpieczenia jednego Asystenta (przy założeniu zatrudnienia 60 asystentów) będzie nie wyższy niż 100,40 zł, natomiast średni miesięczny koszt zakupu biletów i kosztów przejazdów, przypadający na jednego Asystenta w przypadku wykonywania usług dla jednego podopiecznego będzie wynosił nie więcej niż 100 zł, a w przypadku asystentów obejmujących wsparciem więcej niż jedną osobę – 200,02 zł. Powyższe założenia służą jedynie do celów oszacowania realnej wartości wniosku i nie będą powodowały braku możliwości zastosowania pełnego wymiaru kosztów asystenckich zgodnych zapisami Programu, jeśli będzie tego wymagała konkretna sytuacja życiowa osoby z niepełnosprawnością, będącej uczestnikiem Programu.

5. Zleceniodawca przekaże dotację w 8 lub 10 transzach po przedstawieniu miesięcznych sprawozdań oraz przedstawienia kosztów w formie zestawienia na zasadach określonych szczegółowo w umowie.
6. Kwalifikowalność wydatków:
 - 1) wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od dnia podpisania umowy na realizację zadania do 31 grudnia 2024 r.
 - 2) wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania publicznego;
 - b) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami;
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego zamiarem zlecenia zadania publicznego;
 - d) odpowiednio udokumentowane;
 - e) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.
 - 3) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystenta, zarówno w ramach niniejszego zadania, jak i w ramach innych programów czy projektów.
7. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
 - 1) odsetki od zadłużenia;
 - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 3) kary i grzywny;
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”;
 - 5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.);
 - 7) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
 - 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny, określonych w części IV ust. 5 Programu, opiekunów prawnych uczestnika lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

8. Szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności kosztów określa Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 dostępny na stronie internetowej pod adresem:
<https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1478,nabor-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spoecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego-edycja-2024>
9. Naruszenie przez Zleceniobiorcę powyższych postanowień, uważa się za pobranie części środków z Funduszu Solidarnościowego nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 3. Podmioty uprawnione do złożenia oferty oraz zasady przyznawania dotacji.

1. W konkursie, o którym mowa w § 1 mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571), których cele statutowe są zgodne z zakresem wnioskowanego zadania publicznego.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
3. Środki na realizację niniejszego Programu pochodzą z Funduszu Solidarnościowego, o którym mowa w ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.647 z późn. zm.).
4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów niezbędnych do realizacji zadania.
5. Dotacja przekazywana będzie w 8 lub 10 transzach po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem/Zleceniobiorcą na zasadach określonych w umowie.
6. Przy realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować zasady wynikające z ustawy dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

§ 4. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania określa umowa na powierzenie realizacji zadania publicznego, od dnia zawarcia umowy **do 31 grudnia 2024 r.**
2. Realizacja zadania publicznego określonego w § 1 nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

3. Zlecone zadanie realizowane będzie na warunkach określonych w umowie o realizację zadania publicznego zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert, ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 r., poz. 2057). Rozporządzenie wraz z załącznikami dostępne jest na stronie pod adresem:

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002057/O/D20182057.pdf>

Dodatkowo zostanie zawarta umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Polityką Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.

Umowa zostanie zawarta w 4 jednobrzmiących egzemplarzach w tym jeden dla Zleceniobiorcy 3 dla Zleceniodawcy.

4. Efektem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert może być powierzenie realizacji zadania publicznego więcej niż jednemu podmiotowi. W takiej sytuacji wybrane podmioty otrzymają na realizację zadania kwotę proporcjonalną do ogólnej kwoty realizacji zadania.
5. Oferent/Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania miesięcznych sprawozdań częściowych z wykonania zadania, z wyszczególnionymi informacjami, o których mowa w § 1 ust. 12 pkt. 18 lit. a-e niniejszego Zarządzenia do 10 roboczego dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, dotyczącego rzeczywistego wykonania usług asystencji osobistej; sprawozdanie częściowe za miesiąc grudzień Oferent/Zleceniobiorca winien przedstawić wraz ze sprawozdaniem końcowym.
6. Oferent/Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) wraz ze zwrotem niewykorzystanej kwoty dotacji **do 8 stycznia 2025 r.**
7. Do sprawozdania końcowego Oferent/Zleceniobiorca dołącza kserokopie faktur, rachunków i innych dowodów księgowych właściwych dla realizacji zadania potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta/Zleceniobiorcy.

8. Do sprawozdania końcowego Oferent/Zleceniobiorca dołącza materiały potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów oraz wykonanie obowiązków informacyjno-promocyjnych, właściwe dla rodzaju zadania.

§ 5. Termin i sposób składania ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty należy składać w terminie określonym od dnia 16 lutego 2024 r. do 8 marca 2024 r. do godziny 12.00.
2. Składanie ofert w otwartych konkursach ofert na realizację tego zadania w roku 2024 następuje w wersji papierowej w terminie określonym w ust. 1, na dzienniku podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu ul. Grunwaldzka 59 A, 33-300 Nowy Sącz, w pok. nr 19 lub przesłać za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie OTWARTY KONKURS OFERT – „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
3. Dopuszcza się możliwość składania ofert za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (EUPAP).
4. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert, ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 r., poz. 2057). Rozporządzenie wraz z załącznikami dostępne jest na stronie pod adresem:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002057/O/D20182057.pdf>
5. Oferent zobowiązany jest do podania w ofercie w części VI. Inne informacje proponowaną cenę jednej godziny usługi asystencji osobistej (koszt jednej godziny zegarowej nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy zgodnie z zapisami Programu).
6. Odstępuje się od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Do oferty należy załączyć:
 - 1) pełnomocnictwa do działania w imieniu Oferenta (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 2) **fakultatywnie** - wykaz osób, które bezpośrednio świadczyć będą usługi asystencji osobistej wraz z ich kwalifikacjami oraz długością stażu pracy z osobami niepełnosprawnymi (stanowisko, wykształcenie, staż pracy z osobami niepełnosprawnymi) – kryterium punktowane,

- 3) wykaz świadczonych usług asystencji osobistej/usług opiekuńczych wykonywanych na terenie Województwa Małopolskiego w okresie ostatnich 2 lat, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że zadania te zostały wykonane należycie,
- 4) opis zachowania w sytuacji zagrożenia epidemicznego,
- 5) STATUT lub inny właściwy rodzajowo dokument, pozwalający na weryfikację zgodności oferty z dokumentami określającymi zakres działań Oferenta.
8. Oferta winna być podpisana i opieczetowana pieczęcią imienną przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie ze statutem lub innym właściwym dokumentem określającym sposób reprezentacji. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagany jest czytelny podpis.
9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu składającego ofertę. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagany jest czytelny podpis.
10. Oferty niezgodne z ogłoszeniem, złożone na niewłaściwych drukach, w formie niekompletnej lub po terminie składania ofert zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
11. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
12. W przypadku gdy wnioskowana w ofercie kwota dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
14. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające kryteria formalne wskazane w § 6, a następnie przedkłada opinie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu celem podjęcia decyzji rozstrzygającej otwarty konkurs ofert.
15. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niezwłocznie nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
16. Umowa o powierzenie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 zawarta zostanie bez zbędnej zwłoki po rozstrzygnięciu konkursu zgodnie z obowiązującym wzorem.
17. Przewodniczący komisji konkursowej lub osoba merytorycznie odpowiedzialna powiadamia Oferentów o wynikach postępowania konkursowego, podając jednocześnie informację o miejscu i terminie zawarcia umowy.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

Komisja konkursowa dokonuje sprawdzenia zgodności formalno–prawnej złożonych ofert, a także przygotowuje ocenę ofert wg następujących kryteriów:

- 1) możliwości realizacji zadania przez Oferenta (w tym m.in. doświadczenie Oferenta w realizacji tożsamych zadań oraz sposób realizacji uprzednio zleconych Oferentowi zadań) – 0-5 pkt,
- 2) prawidłowość sporządzenia kalkulacji kosztów realizacji zadania przez Oferenta w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz wskazanej w §1 ust. 4 liczby godzin usług asystencji osobistej – 0-5 pkt,
- 3) proponowanej jakości wykonania zadania, z uwzględnieniem analizy i oceny realizacji zleconych wnioskodawcy w latach poprzednich zadań publicznych o podobnej tematyce pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, 0-5 pkt,
- 4) kwalifikacji/doświadczenia osób przy udziale których zadanie ma być realizowane – 0-5pkt.

§ 7. Informacja statystyczna.

W roku 2022 na realizację zadania o tym charakterze wydatkowano środki z Funduszu Solidarnościowego w wysokości: 189 540 złotych (słownie: sto osiemdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset czterdzieści złotych 00/100) przekazując je podmiotowi wyłonionemu w postępowaniu zgodnie z zapisami Programu.

W roku 2023 na realizację zadania o tym charakterze wydatkowano środki z Funduszu Solidarnościowego w wysokości: 372 616 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt dwa tysiące sześćset szesnaście złotych 00/100) przekazując je podmiotowi wyłonionemu w postępowaniu zgodnie z zapisami Programu.

§ 8. Postanowienia końcowe.

1. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia oraz rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu w dziale „Otwarte Konkursy Ofert – Programy Rządowe”, tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu a także Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.
2. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia oferty są ostateczne, a od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
3. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.

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

5. Wszelkie informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Sączu ul. Grunwaldzka 59 A, pokój numer 13 i 16, lub telefonicznie pod numerem - (18) 354-82-31, (18) 354-82-36.

6. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu/Miasto Nowy Sącz. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia powyższego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Luiza Piątkiewicz