

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) oraz art. 11, art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491),

Wójt Gminy Ostrów Mazowiecka
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - świadczenie usług asystenckich na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka w 2025 roku w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego w zakresie świadczenia usług asystenckich na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka w 2025 roku w ramach programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz z udzieleniem finansowania jego realizacji.

Oferta skierowana jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej.

I. Rodzaj zadania.

1. Zadaniem pomocy społecznej objętym niniejszym konkursem jest zapewnienie wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych z terenu Gminy Ostrów Mazowiecka przez asystentów osobistych osób niepełnosprawnych.

2. Zadanie jest realizowane w ramach programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, zwanego dalej „Programem”. Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami Programu.

3. Warunki realizacji:

1) ilość asystentów: min. 25 osób;

2) ilość godzin: min. 9700;

- 3) termin: od dnia 03 marca 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.;
- 4) ilość osób korzystających z usług: co najmniej 31 osób, w tym co najmniej 1 dziecko od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia. Zastrzegamy sobie możliwość zmiany powyższych warunków, jeśli zostaną one zaakceptowane przez Wojewodę Mazowieckiego.
4. Podmiot składający ofertę musi wykazać, że dysponuje co najmniej 25 osobami spełniającymi kryteria wykonywania usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
5. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
- 1) posiadające 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 za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym, lub
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
 - 3) 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 2025.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 poz. 560 z późn. zm.), a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

6. Koszty kwalifikowalne zadania:

- 1) godziny świadczenia usług asystenckich;
- 2) koszty 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 oraz koszty zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne,

rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi w wysokości nie większej niż **75 zł** miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej oraz nie większej niż **150 zł** miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje 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.

Łączna kwota przeznaczona na tą pozycję nie może być większa niż **23 250,00 zł**.

3) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż **137,04 zł** rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu.

Łączna kwota przeznaczona na tą pozycję nie może być większa niż **3 426,00 zł**.

Zastrzegamy sobie możliwość zmiany powyższych limitów po akceptacji Wojewody Mazowieckiego

7. Podstawą przyznania usług asystenckich dla poszczególnych osób będzie skierowanie wydane przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość dotacji na realizację Programu wynosi **511 676,00 zł**.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

3. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu, który złożył najkorzystniejszą ofertę, na druku zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 Rozporządzenia 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.

4. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o powierzeniu realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Rozporządzenia 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.

5. Wójt Gminy Ostrow Mazowiecka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację w przypadku, gdy:

1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;

2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;

- 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 4) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym dla przyjęcia dotacji.
6. Z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania.
7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) wydatki inwestycyjne;
 - 2) zakup gruntów;
 - 3) działalność gospodarczą;
 - 4) działalność polityczną i religijną;
 - 5) świadczenia socjalne, nagrody i premie dla pracowników;
 - 6) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zobowiązań.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia 03 marca 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji powierzonego zadania określi umowa z wybranym podmiotem.
3. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
4. Podmiot przyjmujący do realizacji zadanie w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych.
5. Sprawozdanie z realizacji zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 Rozporządzenia 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.

V. Termin składania ofert i wymagane dokumenty.

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Ostrów Mazowiecka, przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**KONKURS OFERT NA ŚWIADCZENIE USŁUG ASYSTENCKICH W 2025 r.**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 lutego 2025 roku do godz. 14.00** (decyduje data wpływu do kancelarii).
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

4. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 Rozporządzenia 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. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy w Ostrowi Mazowieckiej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Ogłoszenia”.
5. Oferta złożona na innych drukach niż wymagane, nie będzie objęta procedurą konkursową.
6. Do oferty mogą być dołączone załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

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

1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ostrow Mazowiecka w oparciu o przepisy art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Opiniowane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, na obowiązujących drukach, kompletne i prawidłowo wypełnione.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) ofert takich jak np. brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, oferent może zostać wezwany do usunięcia tych braków w określonym terminie.
4. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.
5. Na każdym etapie pracy komisji oferent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

6. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria:

1) Formalne:

- a) Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu?
- b) Czy oferta jest przedstawiona na właściwym formularzu?
- c) Czy zadanie mieści się w celach statutowych oferenta?
- d) Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu?
- e) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia?

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.

2) Merytoryczne:

- a) Ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- b) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.
- c) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

- d) Ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.
 - f) Ocena doświadczenia w realizacji tego rodzaju zadania.
7. Wyboru oferty dokonuje Wójt Gminy Ostrów Mazowiecka, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Ostrowi Mazowieckiej
9. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. Wójt Gminy Ostrów Mazowiecka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
- 11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 21 lutego 2025 roku.**

VII. Informacja o zrealizowanych w roku 2024 zadaniach z zakresu pomocy społecznej tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. Usługi asystenta osobistego osób z niepełnosprawnością w 2024 roku, realizowano dla 25 osób z niepełnosprawnością, dla których wypracowano 6701 godzin usług asystencji osobistej, na łączną kwotę **346 942,08 zł.**

Pouczenie:

- 1) Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
- 2) Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
- 3) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
- 4) Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 5) W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
- 6) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
- 7) Składane kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.
- 8) Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

9) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

10) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej może udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych, telefonicznie pod numerem tel. 29 679 98 04 bądź osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej ul gen. Władysława Sikorskiego 3, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.30.


WÓJT
Waldemar Brzostek

