



**OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NAPOWIERZENIE REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego– edycja 2025
DOFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU
SOLIDARNOŚCIOWEGO**

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grójcu
Al. Niepodległości 6a, 05-600 Grójec**

Grójec, 23 grudnia 2024 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 296, 863 i 1089);
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 834,)
3. Rozporządzenie 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. z 2018 r. poz. 2057);

**Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grójcu
ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu
Terytorialnego– edycja 2025**

A. Określenie rodzaju zadania

1. Głównym celem Programu jest zapewnienie wsparcia następującym osobom, zwanym dalej „uczestnikami”, w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym:
 - a) Dzieciom od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem 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 oraz
 - b) osobom z niepełnosprawnościami posiadającym orzeczenie:
 - ✓ znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - ✓ o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - ✓ traktowane na równi z orzeczeniami wymienionym w lit. a i b, 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, z późn. zm.).
1. Celem rozpowszechnienia usług asystencji osobistej jest zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia. Tak więc, nadrzędnym celem usług asystencji osobistej powinno być dążenie do poprawy funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością w jej środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania jej potrzeb oraz włączenia jej w życie społeczne.
2. Program zapewnia usługi asystencji osobistej świadczone uczestnikom przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej także „asystentem”. Usługi asystencji osobistej

będące przedmiotem Programu mogą być świadczone wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - a) 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 Programu³, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
 - b) 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
 - 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 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

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.

4. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
5. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej mają być 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 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560), a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

6. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością 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.
7. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
8. 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.
9. 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, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 12, finansowane ze środków publicznych.
10. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane 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.
11. 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.
12. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika.
13. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych realizatora Programu.
14. Gmina/powiat dokonuje rozliczenia usług asystencji osobistej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z

niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu.

B. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Gmina Grójec przeznacza na realizację zadania pn. usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w Gminie Grójec w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 kwotę **178.296,00 PLN (słownie: sto siedemdziesiąt osiem tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt sześć złotych 00/100)**, co stanowi do 100 %kosztów realizacji w/w zadania, w tym na:

- ✓ Wynagrodzenia asystentów 164.350zł
- ✓ Zakup 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 13.200zł

✓	OC	i	NNW	asystentów	746zł
---	----	---	-----	------------	-------

C. Zasady przyznawania środków na realizację zadania

1. Otwarty Konkurs Ofert na powierzenie zadania publicznego „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 może wygrać jedna organizacja działająca na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 834).
2. Ze środków Programu pokrywane będą koszty bezpośrednie związane z realizacją usług opieki asystenta. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku ze środków publicznych. Niedozwolone jest pobieranie opłat od adresatów Programu.
3. Ze środków Programu Oferent nie można finansować kosztów obsługi księgowej, kadrowych, administracyjnych, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach Programu.
4. Koszty świadczenia usługi opieki wytchnieniowej mogą dotyczyć wyłącznie następujących kosztów związanych z realizacją tych usług, takich jak:
 - a) Koszt wynagrodzenia asystentów za wykonywaną usługę nie wyższa niż 50zł brutto wraz z narzutami na płacę
 - b) Koszty zakupu biletów 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/inny środek 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) Koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów
5. Koszty będą kwalifikowane jeśli:
 - a) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystał 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 jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej, zgodnie ze wzorem ewidencji biletów komunikacyjnych, stanowiącym załącznik nr 11 do Programu - Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych;
- d) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią, zgodnie ze wzorem ewidencji przebiegu pojazdu, stanowiącym 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;
- e) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi, w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, muszą zostać udokumentowane w formie biletu, rachunku, paragonu albo faktury, dokumentujących wydatek. W tej samej formie musi zostać udokumentowany fakt przejazdu lub uczestnictwa w wydarzeniu przez uczestnika, któremu towarzyszy asystent, o ile przejazd lub uczestnictwo w wydarzeniu przez uczestnika nie jest nieodpłatny/e, co musi zostać również udokumentowane.

6. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj.
od dnia podpisania umowy do 20 grudnia 2025 r.
7. Środki finansowe Funduszu Solidarnościowego przyznane na realizację zadania, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy Gminą a Oferentem.
8. Oferent, który uzyskał środki z Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania, zobowiązany jest do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z Gminą, także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
9. Oferent realizujący zadanie jest zobowiązany do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków zadania oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.

D. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania określa się na okres **od dnia podpisania umowy** na realizację zadania na świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w Gminie Grójec w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 **do 20 grudnia 2025 r.**
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie danego zadania. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego określony został Rozporządzeniem 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. z 2018 r. poz. 2057).
3. Odbiorcami działań w ramach zadania są mieszkańcy Gminy Grójec.
4. Zgłoszenia dla uczestników usług asystenta przyjmowane są przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grójcu na podstawie **Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025**, której wzór stanowi załącznik nr 7 do programu. Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grójcu przedłoży Realizatorowi listę osób zakwalifikowanych do udziału w zadaniu.
7. Oferent dokonuje rozliczenia usługi asystenta na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu.
8. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji Programu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.
9. Oferent realizujący zadanie publicznie, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania określony został Rozporządzeniem 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. z 2018 r. poz. 2057).

Warunki realizacji zadania wymagane wobec Oferenta:

1. Potencjał i doświadczenie w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze, w szczególności:
 - 1) Zakres celów i obszar działalności określony w statucie Oferenta musi dotyczyć pomocy społecznej oraz działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami, co powinien potwierdzić załączając statut oraz wydruk z KRS
 - 2) Oferent musi posiadać doświadczenie w realizacji zadań publicznych na rzecz osób do których kierowana jest pomoc społeczna, a o których mowa w art. 7 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o

pomocy społecznej Dz. U. 2004 Nr 64 poz. 593, co powinien potwierdzić referencjami, protokołami odbioru usług, umowami

- 3) Celem działalności Oferenta jest realizacja zadań w zakresie użyteczności publicznej związanej ze świadczeniem tych usług oraz społeczna i zawodowa integracja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 4) Oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku, przeznacza całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznacza zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,
- 5) Wyrażenie zgody na upublicznienie informacji o wybraniu oferenta w Otwartym Konkursie Ofert nr OW/2025

Przetwarzanie danych osobowych

1. Oferent oświadcza, że znane są mu przepisy prawa regulującego przetwarzanie danych osobowych, w szczególności przepisy 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) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1 oraz Dz.Urz.UE.L Nr 127 z 23.05.2018 r., str. 2), zwanego dalej „RODO”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

2. Jeżeli w związku z realizacją zadania zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Oferenta danych osobowych, Oferent oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywał zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zgodnie z RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. W szczególności Oferent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w wymaganych przypadkach uzyska od nich zgodę na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), a także przekaze tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Oferent zobowiązuje się przekazać osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym przez Oferenta wzorem. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza Oferent zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji zadania. Kserokopię powyższej informacji potwierdzoną za zgodność z oryginałem Oferent przekaze do Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grójcu.
3. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Oferent.
4. Oferent będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celach dotyczących: zadania realizowanego w interesie publicznym, realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu zadania, realizacji obowiązków wynikających z realizacji zadania, rozliczenia otrzymanych środków z Funduszu Solidarnościowego lub wypełniania obowiązku prawnego.
5. Oferent oświadcza, że ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
6. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Oferenta, w szczególności dane osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej Oferent udostępnia Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Grójcu.

Ponadto do zadań Oferenta należy:

1. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zadania.
2. Informowanie o wsparciu finansowym ze środków z Funduszu Solidarnościowego

3. W ramach informowania, o którym mowa w ust. 3 Oferent zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953).
4. Rozpowszechnianie w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy zadania, przedmiotu i celu, na który przyznano wsparcie finansowe oraz informacji o wysokości przyznanego wsparcia finansowego.

E. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym Rozporządzeniem 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. z 2018 r. poz. 2057).
3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
4. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wyżej cytowanej ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 3, wobec organu administracji publicznej.
5. Oferty, w formie pisemnej, należy składać **do 13 stycznia 2025 r. do godziny 9:00** pocztą lub osobiście (w przypadku ofert wysyłanych pocztą, decyduje data wpływu do MGOPS w Grójcu) na adres:

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grójcu

Al. Niepodległości 6A, 05-600 Grójec

sekretariat

w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

Oferta w ramach Otwartego Konkursu Ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w Gminie Grójec w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025

- Nie otwierać do 13 stycznia 2025 r. do godz. 9:30.

6. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta
7. Kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
8. Rozpatrywane będą tylko oferty złożone w terminie.

E. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Otwarty Konkurs Ofert na powierzenie zadania publicznego „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 jest skierowany wyłącznie do podmiotów działających na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2024 r. poz. 834,)
2. Oferty, które nie spełnią wymagań formalnych zostaną odrzucone.
3. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie będą zwracane Oferentom.
4. Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert będzie się odbywać w oparciu o punktację przyznaną według kryteriów wskazanych w **Karcie Oceny Formalnej oraz Karcie Oceny Merytorycznej**. Ocena zostanie przeprowadzona przez powołaną komisję konkursową. Komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert powołuje Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grójcu w drodze zarządzenia. Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią załącznik nr 1 i 2 do ogłoszenia.
5. Dokumentem stanowiącym ofertę w niniejszym postępowaniu, będącą przedmiotem oceny formalnej i merytorycznej jest **Oferta realizacji zadania publicznego/ Oferta wspólna realizacji zadania publicznego** zgodna ze wzorem określonym Rozporządzeniem 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. z 2018 r. poz. 2057), z którą Oferent ubiegający się o wybór w Otwartym Konkursie Ofert nr OW2022-WBR/01 jest zobowiązany przedłożyć:
 - a) aktualny wypis KRS lub z odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta oraz umocowanie osób reprezentujących, potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych (w przypadku KRS nie ma takiego obowiązku),
 - b) statut podmiotu lub umowę spółki - tylko w przypadku - spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych,

- c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji - w przypadku, gdy ofertę podpisałaby osoba inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z zapisami określonymi w statucie lub innym akcie prawnym regulującym zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu,
 - d) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - e) sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności,
 - f) oświadczenie Oferenta o braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania (o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
 - g) Wykazać potencjał i doświadczenie w realizacji zadań publicznych o wartości nie mniejszej niż 300.000,00 zł na rzecz osób określonych w art. 7 Ustawy o pomocy społecznej realizowanych w ciągu 24 miesięcy od dnia złożenia Oferty realizacji zadania publicznego, poprzez przedstawienie protokołu odbioru zrealizowanej usługi wraz z określoną kwotą zamówienia
 - h) Przedstawić zabezpieczenie należytego wykonania umowy, służące pokryciu roszczeń zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości określonej w Ofercie realizacji zadania publicznego w postaci blokady środków na koncie Oferenta, gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej na cały okres realizacji projektu, zwalniane w momencie akceptacji Wniosku końcowego, rozliczającego Zadanie
 - i) Przedstawić dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie kadry zaangażowanej do realizacji Zadania opisanego w Ofercie realizacji zadania publicznego, załączając życiorysy i kopie dyplomów/zaświadczeń/certyfikatów
6. Wymagania określone **w ust. 5 pkt. a** – i stanowią kryteria formalne. Niespełnienie co najmniej jednego kryterium formalnego powoduje odrzucenie oferty.
7. W przypadku oferty wspólnej wymagania określone **w ust. 5 pkt. a** – i dotyczą każdego podmiotu i muszą być spełnione przez każdy podmiot z osobna.
8. Oferent ma obowiązek poinformować osoby, których dane osobowe podaje w Ofercie lub dokumentach złożonych wraz z ofertą, o udostępnieniu ich danych Ogłaszającemu w celu złożenia oferty Otwartym Konkursie Ofert na powierzenie zadania publicznego „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 . Oferent zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił na potrzeby postępowania, informacji, o których mowa w art. 14 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 (RODO).

9. Oferenci składający ofertę wspólną w Otwartym Konkursie Ofert na powierzenie zadania publicznego „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, zobowiązani są wskazać w **Ofercie realizacji zadania publicznego/ Ofercie wspólnej realizacji zadania publicznego** Lidera do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Przed podpisaniem umowy Ogłaszający może żądać umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.
10. Na podstawie liczby punktów przyznanych dla poszczególnych ofert sporządzona zostanie lista rankingowa ocenionych ofert.
11. W ramach otwartego konkursu ofert zostanie wybrana jedna oferta.
12. Z podmiotem, który zostanie wyłoniony w toku postępowania, zostanie zawarta Umowa o realizację zadania publicznego pn. świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w Gminie Grójec w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.
13. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia naboru ofert w konkursie.
14. Informacja o wyborze oferty w niniejszym Konkursie zostanie upubliczniona i ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Grójcu, Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grójcu oraz na stronie internetowej, w terminie do 3 dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

F. **Procedura odwoławcza**

1. Organizacje, których oferty nie zostały wybrane mają możliwość wniesienia odwołania w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych od ogłoszenia wyników Otwartego Konkursu Ofert na powierzenie zadania publicznego „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 w formie pisemnej, na adres składania ofert.
2. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grójcu w terminie 2 dni roboczych od daty wpływu.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego przewiduje się uwzględnienie kandydatury w tworzeniu ostatecznej listy rankingowej ocenionych ofert.
4. Informacja o wynikach odwołania zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie MGOPS w Grójcu,

urzędu Gminy Grójec oraz na stronie internetowej, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia rozpatrzenia odwołania.

H. Informacja dodatkowa

1. Ogłaszający nabór zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podawania przyczyny oraz do zmiany niniejszego ogłoszenia.
2. Osoba uprawniona do kontaktu:

Pani Dagmara Biedrzycka, e-mail: dagmara.oglozinska@grojecmiasto.pl, Tel: 48 664 36 78,

I. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grójcu informuje, iż w roku ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na powierzenie zadania publicznego „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 realizuje zadanie tego samego rodzaju.

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grójcu informuje, iż w roku 2024 r. realizował zadania publiczne tego samego rodzaju na kwotę 235.885,20zł.

Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Grójcu
mgr Lidia Radecka

Załączniki

Załącznik nr 1. Karta oceny formalnej

Załącznik nr 2. Karta oceny merytorycznej

Załącznik nr 1

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w Gminie Grójec w ramach Programu „Asystent osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty	
Nazwa oferenta	
Tytuł oferty	

L.p.	Wymogi formalne	Spełnienie wymogu ¹		
		tak	nie	nie dotyczy
1.	ofertę złożono w terminie			
2.	oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania			
3.	oferta została podpisana przez upoważnione osoby			
4.	oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem			
5.	oferta została złożona na aktualnym formularzu			
6.	załączono aktualny wypis KRS lub z odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta oraz umocowanie osób reprezentujących,			
7.	załączono status podmiotu lub umowę spółki - tylko w przypadku - spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych			
8.	załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji - w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z zapisami określonymi w statucie lub innym akcie prawnym regulującym zadania, strukturę			
9.	załączono oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego			
10.	załączono sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania			

¹We właściwym polu postawić znak X

11.	załączono oświadczenie Oferenta o braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania (o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach			
12.	Inne wymienione w ogłoszeniu konkursowym a) b)			
Oferent a spełnia warunki formalne konkursu ²		tak		nie

Data:

Podpisy:

²Oferenta spełnia warunki formalne, jeśli wszystkie zaznaczone odpowiedzi są w polu „tak” i/lub „nie dotyczy”. Oferta, przy której zaznaczono odpowiedź „nie” nie podlega dalszej ocenie merytorycznej

Załącznik nr 2

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej pn. świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w Gminie Grójec w ramach Programu „Asystent osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025

Karta Oceny Merytorycznej

Nr oferty	
Nazwa oferenta	
Tytuł oferty	

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przysnane punkty	Uzasadnienie (w przypadku oceny niższej niż maksymalna)
1.	Czy projekt wpisuje się w założenia konkursowe określone w ogłoszeniu konkursowym?	TAK/NIE	Zaznaczenie opcji NIE dyskwalifikuje ofertę (jednogłośna decyzja komisji konkursowej)
2.	Kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie (0 - 20 punktów)		
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania (0 - 20 punktów)		
4.	Posiadanie wiedzy i doświadczenia w realizacji zadań o wartości nie mniejszej niż 300.000,00 zł w zakresie działalności na rzecz osób określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej (0-10 punktów)		
5.	Przedstawiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy, służące pokryciu roszczeń zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości określonej w Ofercie realizacji zadania publicznego w postaci blokady środków na koncie Oferenta, gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej	TAK/NIE	

Łącznie