

**Zarządzenie Nr 3 /2022**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku**  
**z dnia 2 lutego 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej obejmującego działania na rzecz osób niepełnosprawnych w 2022 roku na terenie Gminy Miejskiej Przeworsk pt. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.**

Na podstawie art. 5, art. 11, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) oraz pełnomocnictwa Burmistrza Miasta Przeworska zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej obejmującego działania na rzecz osób niepełnosprawnych w 2022 roku pn. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 na terenie Gminy Miejskiej Przeworsk
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Przeworsk, na stronie internetowej Urzędu Miasta Przeworska, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Przeworska, ul. Jagiellońska 10, 37-200 Przeworsk, jak również w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku, ul. Krakowska 30, 37-200 Przeworsk.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**GLÓWNA KSIĘGOWA**  
*mgr Elżbieta Mazur*

**Z up. BURMISTRZA**  
**Magdalena Szlachta**  
DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Przeworsku

**Ogłoszenie**  
**o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych**  
**z zakresu pomocy społecznej**

Działając w oparciu o pełnomocnictwo Burmistrza Miasta Przeworska na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), **ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej obejmującego działania na rzecz osób niepełnosprawnych** dla podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

- I. Rodzaj zadania:** działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
- II. Nazwa zadania:** Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2022.
- III. Cel zadania publicznego:** Poprawa jakości życia osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności i umożliwienie im udziału w życiu społecznym poprzez zapewnienie usług asystenta osobistego.
- IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**
1. Na realizację zadania w 2022 r. planuje się przeznaczyć kwotę: **1 571 720,00 zł, w tym;**
    - a) maksymalnie **1 326 720 00 zł** – w kategorii koszt usług godzin asystenckich - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta w wymiarze maksymalnie: 33 168 godzin (nie więcej niż 40 zł za godzinę świadczenia usługi);
    - b) maksymalnie **33 800,00 zł** – w kategorii koszt zakupu środków ochrony osobistej dla nie mniej niż 56 asystentów - kwota na zakup środków ochrony osobistej (nie więcej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta);
    - b) maksymalnie **202 800,00 zł** – w kategorii koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/ innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
    - c) maksymalnie **8 400,00 zł** – w kategorii koszt ubezpieczenia OC lub NNW dla asystentów - kwota na ubezpieczenie OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta (kwota nie wyższa niż 150 zł na jednego asystenta rocznie).
  2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem.

3. Zadanie jest finansowane ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

## V. Zasady i warunki przekazania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - 2) zamierzają zrealizować zadanie na rzecz klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku na warunkach określonych w pkt. III niniejszego ogłoszenia,
  - 3) dysponują wyszkoloną kadrą legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami niezbędnymi do realizacji zadania, potwierdzonymi stosownymi dokumentami,
  - 4) złożą ofertę sporządzoną wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 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 (Dz. U. poz. 2057).
3. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego. Wydatki dokonywane w ramach konkursu są kwalifikowalne jeżeli są:
  - 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego,
  - 2) racjonalne i efektywne,
  - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego,
  - 4) udokumentowane,
  - 5) zostały przewidziane w złożonej ofercie,
  - 6) zawierają się w kategorii kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania,
  - 7) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. W ramach otwartego konkursu ofert dopuszcza się możliwość dokonania wyboru jednej oferty. Wybór oferty nie gwarantuje udzielenia dotacji w kwocie wnioskowanej w ofercie.
5. Podstawą przyznania środków finansowych i uruchomienia dotacji na realizację zadania jest zawarcie przez Gminę Miejską Przeworsk umowy z Wojewodą Podkarpackim, w sprawie wysokości i trybu przekazania środków z Funduszu Solidarnościowego na finansowanie Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 oraz zawarcie umowy o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.
6. Środki finansowe na realizację zadania przyznawane będą w sposób określony w umowie.
7. Podmiot otrzymujący środki z Funduszu Solidarnościowego jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie.
8. Oferent, któremu zostaną przyznane środki finansowe w kwocie niższej niż wnioskowana przez niego w ofercie, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy złożyć zaktualizowaną Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, a w przypadku zmiany rezultatów, terminu i zakresu realizowanego zadania,

zaktualizowane rezultaty, plan i harmonogram działań realizacji zadania lub złożyć rezygnację z jego realizacji.

9. Przyznane środki finansowe podlegać będą rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań ( Dz.U. z 2018 roku poz. 2057). Termin złożenia sprawozdania końcowego zostanie określony w umowie.

## VI. Terminy i warunki realizacji zadania

### 1. Ogólne warunki realizacji zadań będących przedmiotem niniejszego konkursu

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 r.** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

2. Zadanie powinno być realizowane na terenie Miasta Przeworska.

3. Adresatami zadania powinni być mieszkańcy Miasta Przeworska:

- 1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: koniecznej 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;
- 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.

4. W godzinach realizacji 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, a także usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 10, finansowane z innych źródeł.

5. Podmiot zrealizuje usługi asystenckie na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu miasta Przeworska, wyłonionych z naboru prowadzonego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku, którym potwierdzi uprawnienia do korzystania z usług na podstawie Karty zgłoszenia do Programu ( załącznik nr 8 do Programu)

6. Planowana liczba adresatów zadania to nie mniej niż **67 osób** przy maksymalnie **33 168 h** usług asystenckich, w tym:

- 1) świadczone nie mniej niż 9 dzieciom do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności,
- 2) świadczone nie mniej niż 44 osobom dorosłym ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
- 3) świadczone nie mniej niż 14 osobom dorosłym z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

7. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik programu.

8. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie, w szczególności zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 2) rządowym Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

9. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Usługi asystenta mogą świadczyć:

- 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej ), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
- 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
- 3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej;
- 4) w przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:
  - a) zaświadczenie o niekaralności;
  - b) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;
  - c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

10. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:

- 1) możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta;
- 2) możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- 3) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
- 4) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;
- 5) zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

11. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
- 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
- 3) załatwianiu spraw urzędowych;
- 4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- 5) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

12. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 9 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022.

13. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje:

- 1) uczestnika programu lub opiekuna prawnego;
- 2) opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

14. Czas trwania usług asystenta:

- 1) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu;
- 2) do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach programu.

15. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

- 1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) 360 godzin rocznie dla:
  - a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
  - b) 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.

16. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 40 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy.

17. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

- 1) wynagrodzenie asystentów;
- 2) zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta;
- 3) zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu;
- 4) zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
- 5) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem gminy/powiatu.

18. Koszty, o których mowa ust. 17 pkt 3 i 4, mogą być wydatkowane w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie.

19. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

- 1) z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;
- 2) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu;
- 3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
- 4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 11 do Programu pn. 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;
- 5) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych

w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30. dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

20. 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;
- 5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.);
- 7) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

21. Usługę asystenta przyznaje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku na podstawie Karty zgłoszenia.

21. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego uzupełniania po wykonanej usłudze Karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” stanowiącej załącznik nr 10 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

22. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany zostanie do przeprowadzenia ewaluacji realizowanego zadania.

23. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.

24. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

## VII. Termin składania ofert

1. Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 23 lutego 2022 r. do godz. 15.00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Przeworsku, ul. Krakowska 30, 37-200 Przeworsk, lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data faktycznego wpływu oferty do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku.
2. Na kopercie zawierającej ofertę oferent obowiązany jest zamieścić nazwę zadania na które składana jest oferta
3. Oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby uprawnione.
4. Każda strona kopii dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
5. Wzór oferty, wzór umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania znajdują się w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)
6. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.

- 7. Oferta powinna zawierać w szczególności:**
- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji zawierający opis planowanego działania,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego (w tym w szczególności opis kwalifikacji osób przewidzianych do realizacji zadania potwierdzający spełnianie wymogów określonych w odpowiednich przepisach),
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
  - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania (z oferty powinno wynikać spełnianie określonych warunków lub standardów wymaganych przy realizacji w/w zadań publicznych).
- 8. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:**
- 1) ofertę sporządzoną wg wzoru zawartego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 roku, poz. 2057),
  - 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku podmiotów nie wpisanych do KRS, inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu,
  - 3) w przypadku wyboru innego rodzaju reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta oraz dowód wniesienia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa,
  - 4) aktualny statut oferenta,
  - 5) skalkulowany koszt 1 godziny usługi,
  - 6) oświadczenie, że kadra przewidziana do realizacji zadania spełnia wymagania określone w warunkach niniejszego konkursu,
  - 7) oświadczenie, że Oferent nie powierzy wykonania niniejszego zadania osobom trzecim,
  - 8) oświadczenie o numerze konta, na które w przypadku wybrania Oferenta do realizacji zadania publicznego będzie przekazywana dotacja.

## **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

- 1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 28 lutego 2022 r.**
2. Oferty na realizację zadań będą opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku
3. Ocena ofert odbędzie się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) formalne:
    - a) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie, w tym złożenie oferty przez podmiot prowadzący działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
    - b) złożenie oferty w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem,

- c) wypełnienie wszystkich pól formularza oferty oraz dokonanie skreśleń umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego,
  - d) złożenie oferty na obowiązującym wzorze oraz podpisania jej przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta,
  - e) poświadczenie za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną każdej strony kopii dokumentów,
  - f) kompletność co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji wymaganych zgodnie z ogłoszeniem o konkursie,
- 2) merytoryczne:

Lp.	Kryterium	Wysokość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-3
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania m.in.: 1) czytelność kalkulacji kosztów, 2) adekwatność kosztów do działania, 3) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań harmonogramu	0-15 (od 0 do 5 pkt w każdym obszarze)
3.	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym: 1) liczba godzin usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, 2) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie, 3) rezultaty realizacji zadania, 4) jakość przygotowania oferty w tym, spójność oferty z ogłoszeniem.	0-20 (od 0 do 5 pkt w każdym obszarze)
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w stosunku do wnioskowanej kwoty	0-4 do 0,5% - 0 pkt powyżej 0,5% do 1% -1 pkt powyżej 1% do 2% - 2 pkt powyżej 2% do 3% - 3 pkt powyżej 3% -4 pkt
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5 pkt
6.	Rzetelność i terminowość realizacji wcześniej zleconych zadań oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5 pkt
7.	Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze	0-5 pkt

- 4. W przypadku niespełnienia przez ofertę kryteriów formalnych określonych w ust. 3 pkt 1 lit a, b oferta zostaje odrzucona na etapie oceny formalnej.
- 5. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych określonych w ust. 3 pkt 1 lit. c, d, e oraz f Oferent ma prawo uzupełnić braki lub przedłożyć brakujące dokumenty w terminie 1 dnia roboczego od dnia przekazania informacji przez Komisję Konkursową. W przypadku nieuzupełnienia braków oferty we wskazanym terminie oferta zostaje odrzucona na etapie oceny formalnej.

6. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostaną ocenione pod względem merytorycznym.
7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 57 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
8. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta będzie wymagała zaktualizowania oferty przez Oferenta, uwzględniając faktyczną kwotę przyznanej dotacji oraz ewentualne modyfikacje harmonogramu realizacji, zakresu merytorycznego i finansowego zadania, przy czym aktualizacja ta nie może:
  - 1) powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani jego celu jak też nie może powodować zmiany terminu jego realizacji, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
  - 2) powodować zmiany przeznaczenia dotacji przyznanej na dofinansowanie realizacji zadania w zarządzeniu o rozstrzygnięciu konkursu,
  - 3) dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego wkładu własnego organizacji poniżej określonego w ofercie.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie wyników w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Przeworsk, na stronie internetowej Urzędu Miasta Przeworska, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Przeworska, Jagiellońska 10, 37-200 Przeworsk, stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku, ul. Krakowska 30, 37-200 Przeworsk.
10. Umowa z wybranym Oferentem zostanie zawarta do dnia 31 grudnia 2022 r.
11. Warunkiem podpisania umowy z wybranym Oferentem jest przedłożenie przez Oferenta na etapie sporządzania umowy:
  - 1) aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji,
  - 2) zaktualizowanego harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów i opisu poszczególnych działań (jeśli dotyczy),
  - 3) dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób zatrudnionych do realizacji zadania (do wglądu),
  - 4) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, w szczególności w zakresie ich imion, nazwisko oraz numerów PESEL.

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.
2. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela się pod numerem 16 648 72 16.
3. Od Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przeworsku w przedmiocie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

## **X. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), dalej "RODO", informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku, ul. Krakowska 30, 37-200 Przeworsk.
- 2) We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z inspektorem danych osobowych pisemnie na adres siedziby Administratora lub za pośrednictwem adresu e-mail: slawek.rejman@gmail.com
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej (konkurs jest przeprowadzany w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) oraz zawarciem umowy na powierzenie realizacji zadania publicznego.
- 4) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
- 5) Państwa dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania konkursowego, a następnie zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwizacyjnymi.
- 6) Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty upoważnione na podstawie prawa.
- 7) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowej.
- 8) Decyzje w zakresie Państwa danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
- 9) Przysługuje Państwu:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych;
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 10) Nie przysługuje Państwu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

GLÓWNA KSIĘGOWA

*mgr Elżbieta Mazur*

Z up. BURMISTRZA

**Magdalena Szlachta**  
DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Przeworsku