



OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Zamość na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) uchwały Nr XXXVIII/569/2021 Rady Miasta Zamość z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Zamość z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok oraz zapisów Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej (zwanego dalej Programem) finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.**

- I. **Rodzaj zadania publicznego:** 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 publicznych przeznaczonych na realizację zadania**
 1. Kwota środków finansowych na realizację zadania wynosi **3 020 607,00 zł**, w tym:
 - 1) planowana kwota środków finansowych na realizację usług wynosi: **2 990 700,00 zł**, w tym:
 - a) maksymalnie **2 875 200,00 zł** – w kategorii koszt godzin usług asystenckich; szacowana liczba godzin usług asystenckich **71 880 godzin**,
 - b) koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie powinien przekroczyć 40 zł brutto wraz ze wszystkimi kosztami pracodawcy za 1 godzinę zegarową usługi,
 - c) maksymalnie **42 000,00 zł** – w kategorii zakup środków ochrony osobistej, nie więcej niż 50 zł miesięcznie na jednego asystenta;
 - d) maksymalnie **63 000,00 zł** – w kategorii 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; zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
 - e) maksymalnie **10 500,00 zł** -koszty ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie dla jednego asystenta;
 - 2) koszt obsługi Programu- 1% **faktycznie wykorzystanych środków** na realizację zadania, nie więcej niż **29 907,00 zł**.
 2. Środki przyznane na realizację zadania publicznego w roku 2022 muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2022 r.
- V. **Forma realizacji zadania publicznego:**
Wsparcie lub powierzenie.



VI. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową zgodną z dziedziną zlecanego zadania.

VII. Terminy i warunki realizacji zadania

1. 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 niepełnosprawnej” – edycja 2022 - Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej**, finansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego (FS).
2. Realizatorem zadania będzie podmiot wyłoniony w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z którym zostanie zawarta umowa.
3. Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 roku.**
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania będą określone w umowie zawartej pomiędzy Miastem Zamość, a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert.
5. Adresatami zadania powinni być mieszkańcy Miasta Zamość:
 - 1) 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
 - 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) o stopniu znacznym lub
 - b) o stopniu umiarkowanym albo
 - c) traktowane na równi do wymienionych w lit. a i b.

– Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia (tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji), w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
6. Planowana liczba osób niepełnosprawnych (może ulec zmianie), którym zostaną przyznane usługi asystenta: **110 (77 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, 29 osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, 4 dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia)**. Szacuje się, że minimum 70% uczestników Programu będą stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
7. Planowana (szacowana) liczba godzin usług asystenta dla osób niepełnosprawnych – **71 880 godzin**.
8. Planowana (szacowana) liczba asystentów osób niepełnosprawnych – **70 osób**.
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 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 15, finansowane z innych źródeł.



10. Podmiot zrealizuje usługi asystenckie na rzecz osób niepełnosprawnych, którym Miejskie Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu (MCPR) działające w imieniu Miasta Zamość, potwierdzi uprawnienia do korzystania z usług, na podstawie *Karty zgłoszenia do Programu (załącznik nr 8 do Programu)*.
11. Usługi asystencji osobistej 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 Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
12. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu.
13. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:
 - 1) możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta;
 - 2) uwzględnienie decydującego wpływu uczestnika na podejmowane przez asystenta działania.
14. Usługi asystencji osobistej w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
 - 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
 - 2) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika programu miejsce;
 - 3) załatwianiu spraw urzędowych;
 - 4) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.);
 - 5) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprawdaniu ich z niej.

Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 9 do Programu.
15. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
16. Usługi asystenta mogą być realizowane przez **24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu** z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli 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 min. trwania.
17. 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 wskazaniem: 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.
18. Całkowity koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta **nie może przekroczyć 40 zł brutto** wraz ze wszystkimi kosztami pracodawcy.
19. Uczestnik Programu za usługi **nie ponosi odpłatności**.
20. Rodzaj i zakres godzinowy usług będzie uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestników Programu, a także zakresu wsparcia określonego w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej-edycja 2022” oraz czynnościach asystenta określonych w załączniku nr 9 do Programu.
21. Podmiot realizujący usługi asystenta osobistego przedkłada po zakończonym miesiącu wykonania zadania **Karty realizacji usług asystenta** (zał. nr 10 do Programu) oraz raporty z realizacji zadania do MCPR w terminach i zakresie określonym w umowie. Na tej podstawie Zleceniodawca będzie dokonywać rozliczania usług asystenta.
22. 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 Funduszu. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków Funduszu, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
23. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do przedkładania dodatkowych sprawozdań, rozliczeń, wyjaśnień itp. które Zleceniodawca będzie zobowiązany przekazywać jednostkom nadrzędnym/kontrolującym.
24. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:
 - 1) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji świadczonych usług, w szczególności **Kart realizacji usług asystenta** za dany miesiąc, w której zostanie **każdorazowo** potwierdzone wykonywanie tych usług przez osobę korzystającą, z zaznaczeniem daty, przedziału godzinowego i ilościowego zrealizowanych usług; **karta realizacji usług asystenta powinna znajdować się w miejscu świadczonych usług;**
 - 2) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania.
25. **Zleceniodawca będzie dokonywał doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane będą bezpośrednio w miejscu realizacji usług.**
26. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, z zachowaniem warunków określonych w Programie, będą wymagały zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.
27. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do zapewnienia przestrzegania



zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami 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 119 z 04.05.2016 r., dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

28. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)- stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.
29. Oferent zobowiązany będzie podczas realizacji zleconego zadania publicznego do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.). W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).

VIII. Kwalifikowalność kosztów

1. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.**
2. Ze środków Programu mogą być pokryte koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystenta, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.
3. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
 - 1) wynagrodzenie asystentów, nie więcej niż **40 zł brutto za godzinę** wraz ze wszystkimi kosztami pracodawcy ;
 - 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 obowiązkowe.Koszty, o których mowa ust. 3 pkt 3 i 4, mogą być wydatkowane w łącznej wysokości nie większej niż **300 zł miesięcznie** na asystenta.
4. Koszty będą kwalifikowane, jeśli:
 - 1) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 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 (zał. 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.
5. Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
- 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego.
6. Środki finansowe przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą między Miastem Zamość, a realizatorem zadania.
7. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
- 1) odsetki do 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 106, 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 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.);
- 7) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny¹, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.**

IX. Zasady przyznawania środków finansowych

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
2. Podmiot uprawniony do składania ofert, może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego zadania publicznego.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
4. Przyznanie środków finansowych na realizację zadania zostanie poprzedzone oceną formalną i merytoryczną ofert.

¹ Zgodnie z art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 111).



5. Środki finansowe mogą zostać przyznane wyłącznie oferentowi spełniającemu warunki określone w pkt VI – podmioty uprawnione do złożenia oferty niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną.
6. Warunkiem przyznania środków finansowych na realizację zadania jest zawarcie przez Miasto Zamość umowy z Wojewodą Lubelskim 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z podmiotem wyłonionym w drodze postępowania konkursowego według wzoru 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 r., poz. 2057).
7. Środki finansowe na realizację zadania przyznawane będą w sposób określony w umowie.
8. Podmiot otrzymujący środki z Funduszu Solidarnościowego jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i w terminach wskazanych w umowie.
9. 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.
10. Przyznane środki finansowe podlegać będą rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania, określonym 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 r., poz. 2057). Termin złożenia sprawozdania końcowego zostanie określony w umowie.

X. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do Rozporządzenia 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 r., poz. 2057). Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zamość www.bip.zamosc.um.gov.pl i na stronie Miasta Zamość www.zamosc.pl
2. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, w miejscach wykropkowanych zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole, a w miejscach, które wymagają wpisania wartości liczbowej należy wpisać cyfrę „0” .
3. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia **pkt. 5 Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** oraz **pkt. 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty, tzw. rezultaty twarde (ilościowe). W tabeli pkt 6 należy podać wskaźniki, za pomocą których oferent realizujący zadanie będzie sprawdzał, czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów/ źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. listy obecności, zdjęcia, zestawienia lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.



4. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania **wkład własny niefinansowy (rzeczowy) oferenta nie jest wymagany**. Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie, powinien opisać w *części IV Charakterystyka oferenta pkt 2. Oferty – Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania*.
5. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością w formie ciągłej.
6. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
7. Składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe, treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
8. Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji Oferenta.
9. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią osobową).
10. Do opieczątowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji należy dołączyć do oferty;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, w przypadku jego udzielenia;
 - 4) aktualny Statut organizacji;
 - 5) wykaz osób, przy pomocy których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 6) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością w formie ciągłej.

Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii.

11. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli.

XI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa z dniem **11 lutego 2022 r. o godz. 15.30**.
2. Oferty należy składać w Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Lwowska 57 (okienko podawcze) w zamkniętych kopertach, odpowiednio oznaczonych z podaniem nazwy zadania publicznego, którego oferta dotyczy, nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem „KONKURS OFERT – Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022” lub za pośrednictwem poczty. UWAGA! w przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty, muszą one wpłynąć do MCPR ul. Lwowska 57 (sekretariat) **do dnia 11 lutego 2022 r. do godz. 15.30** (decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego).
3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.



XII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi po upływie terminu składania ofert, w obecności członków komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Prezydenta Miasta Zamość.
2. Oferty zostaną poddane ocenie w dwóch etapach: ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
3. Ocena formalna będzie przeprowadzona przy wykorzystaniu karty oceny formalnej stanowiącej załącznik do ogłoszenia.
4. Na etapie oceny formalnej komisja konkursowa może dopuścić możliwość składania wyjaśnień i poprawiania oczywistych błędów pisarskich.
5. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona według poniższych kryteriów:

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

Maksymalna liczba punktów, którą oferta może otrzymać od jednego członka komisji konkursowej wynosi **57 pkt**. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania środków finansowych wynosi 50% sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

7. Środki finansowe zostaną przyznane oferentowi, którego oferta w postępowaniu konkursowym uzyska najwyższą liczbę punktów. **Dopuszcza się możliwość wybrania więcej niż jednej oferty.**
8. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie nieprzekraczającym 21 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu, następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Zamość protokół.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zamość,
 - b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Zamość,



c) na stronie internetowej Miasta Zamość i Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu.

10. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert do otrzymania środków finansowych na realizację zadania publicznego, obowiązany będzie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, dostarczyć oświadczenie o numerze konta bankowego, które zostało wyodrębnione na potrzeby realizacji zadania.
11. Z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu ofert zostanie podpisana umowa na realizację zadania po podpisaniu umowy między Miastem Zamość, a Wojewodą Lubelskim.
Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest pracownik Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Lwowska 57 – Pani Magdalena Makary tel. 84 677 56 39, e-mail: magdalena.makary@mcpr.zamosc.pl

XII. Informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu oraz roku poprzednim.

Informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2021 r.

1. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 – Stowarzyszenie Magiczny Ogród w Zamościu – kwota przekazanej dotacji **1 315 545,00 zł**
2. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (etap II) – Stowarzyszenie Magiczny Ogród – kwota przekazanej dotacji **130 050,00 zł**

Z upoważnienia Prezydenta Miasta


Anna Maria Kntos
Zastępca Prezydenta Miasta

Zamość, dnia 20 stycznia 2022 r.