

**ZARZĄDZENIE  
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OSTROWI  
MAZOWIECKIEJ**

z dnia 3 lutego 2022 r.

**NR 03/2022**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - świadczenie usług asystenckich na terenie Miasta Ostrow Mazowiecka w 2022 roku w ramach programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej"- edycja 2022 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), art. 6 ppkt. 1) ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 z późn. zm.), pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Ostrow Mazowiecka nr OP-K.0052.18.2022 z dnia 31 stycznia 2022r. w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - świadczenie usług asystenckich na terenie Miasta Ostrow Mazowiecka w 2022 roku w ramach programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej"- edycja 2022 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

**§ 2.** Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 3.** Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Miejskiego  
Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Ostrowi  
Mazowieckiej

**Agnieszka Gwardiak**

Załącznik do zarządzenia Nr 03/2022

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej

z dnia 3 lutego 2022 r.

**Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego w zakresie świadczenia usług asystenckich na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w 2022 roku w ramach programu w ramach programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej"- edycja 2022 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego**

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

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

**I. Rodzaj zadania.**

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

2. Zadanie jest realizowane w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022, zwanego dalej „Programem”. Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami Programu (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).

3. Warunki realizacji:

- 1) ilość asystentów: min. 20 osób;
- 2) ilość godzin: 20220;
- 3) termin: od dnia podpisania przez Miasto Ostrów Mazowiecka z Wojewodą Mazowieckim umowy w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2022 roku środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022 do dnia 31 grudnia 2022r.;
- 4) ilość osób korzystających z usług: co najmniej 40 osób, w tym co najmniej 1 dziecko do 16. roku życia.

4. Podmiot składający ofertę musi wykazać, że dysponuje co najmniej 20 osobami spełniającymi kryteria wykonywania usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej. Usługi asystenta świadczone będą przez:

- 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej ), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny i/lub
- 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 i/lub
- 3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.

5. Koszty kwalifikowalne zadania:

- 1) godziny świadczenia usług asystenckich;
- 2) koszty dojazdów oraz koszty zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu : max. 300,00zł/ 1 miesiąc;
- 3) koszty zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów: max. 50,00zł/1 miesiąc/ 1 asystenta;

6. Podstawą przyznania usług asystenckich dla poszczególnych osób będzie skierowanie wydane przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Wysokość dotacji na realizację Programu wynosi **895 800,00zł.**

## **III. Zasady przyznawania dotacji.**

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

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

3. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu, który złożył najkorzystniejszą ofertę, na druku zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o powierzeniu realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

5. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację w przypadku, gdy:

- 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
- 2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
- 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 4) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym dla przyjęcia dotacji.

6. Z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania.

7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) wydatki inwestycyjne;
- 2) zakup gruntów;
- 3) działalność gospodarczą;
- 4) działalność polityczną i religijną;
- 5) świadczenia socjalne, nagrody i premie dla pracowników;

6) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zobowiązań.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia podpisania przez Miasto Ostrów Mazowiecka z Wojewodą Mazowieckim umowy w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2022 roku środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022 do dnia 31 grudnia 2022r.;

2. Szczegółowe warunki realizacji powierzonego zadania określi umowa z wybranym podmiotem.

3. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

4. Podmiot przyjmujący do realizacji zadanie w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych.

5. Sprawozdanie z realizacji zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

#### **V. Termin składania ofert i wymagane dokumenty.**

1. Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej przy ul. Warchalskiego 3, 07-300 Ostrów Mazowiecka.

**2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „KONKURS OFERT NA ŚWIADCZENIE USŁUG ASYSTENCKICH” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 lutego 2022 roku do godz. 12.00 (decyduje data wpływu do kancelarii).**

3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

4. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej <https://www.biuletyn.abip.pl/mopsostrowmaz/> w zakładce „Ogłoszenia”

5. Oferta złożona na innych drukach niż wymagane, nie będzie objęta procedurą konkursową.

6. Do oferty mogą być dołączone załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

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

1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej w oparciu o przepisy art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Opiniowane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, na obowiązujących drukach, kompletne i prawidłowo wypełnione.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) ofert takich jak np. brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, oferent może zostać wezwany do usunięcia tych braków w określonym terminie.

4. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.

5. Na każdym etapie pracy komisji oferent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

6. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria:

1) Formalne:

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

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

2) Merytoryczne:

- a) Ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu- max 20 punktów.
- b) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta- max 20 punktów.
- c) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania- max 20 punktów.
- d) Ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne- max 20 punktów.
- f) Ocena doświadczenia w realizacji tego rodzaju zadania.

7. Wyboru oferty dokonuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

9. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

**11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 28 lutego 2022 roku. W przypadku, gdy umowa Miasta Ostrów Mazowiecka z Wojewodą Mazowieckim w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2022 roku środków Funduszu Solidarnościowego na realizację zadania "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej"- edycja 2022 nie zostanie podpisana do w.w. terminu, termin rozstrzygnięcia konkursu zostanie przesunięty odrębnym zarządzeniem.**

**VII. Informacja o zrealizowanych w roku 2021 zadaniach z zakresu pomocy społecznej tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

1. Usługi asystenta osobistego osób niepełnosprawnych realizowane były w 2021r na kwotę 188 100,00zł

**Pouczenie:**

- 1) Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
- 2) Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
- 3) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
- 4) Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 5) W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
- 6) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
- 7) Składane kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.
- 8) Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- 9) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
- 10) Stosownych wyjaśnień na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych udzieli Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej e-mail: sekretariat@mopsoostrowmaz.pl, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Warchalskiego 3, od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00–16.00.