



Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 647 ze zmianami), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44)

**Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew
ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

I. Rodzaj zadania w formie powierzenia oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024

Łączna przewidywana wysokość środków publicznych na realizację zadania – 792.948,00 zł, w tym:

- a) 690.000 zł – koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji w ilości 13800 godz. usług,
- b) 82.800 zł – koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu, np., taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi (w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej),
- c) 4.600 zł - koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem realizatora Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024,
- d) 15.548,00 zł - koszty obsługi Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024

Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli ich wydatkowanie będzie zgodne z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 w szczególności zgodnie z rozdziałem V Programu, a także jeśli będzie prowadzona pełna ewidencja wydatków zgodnie z załącznikami do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

Poniższe zadanie realizowane będzie w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn.: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, zwanego dalej Programem.

Źródłem finansowania Programu są środki pochodzące z Funduszu Solidarnościowego na 2024 r.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) prowadzące działalność statutową w zakresie działań na rzecz osób z niepełnosprawnością. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.
2. Zlecenie wykonania zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia.
3. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dotacja będzie obejmowała wyłącznie realnie poniesione koszty kwalifikowalne, w rozumieniu zapisów Programu.
5. Zleceniobiorca ma obowiązek każdorazowo pisemnie potwierdzić warunek kwalifikowalności kosztów, poprzez oświadczenia stron (beneficjenta Programu oraz osoby realizującej usługę) o realizacji opieki przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkującej razem z uczestnikiem Programu, zgodnie z rozdziałem V ust. 14 pkt 8 Programu.
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - budowę i zakup budynków, gruntów oraz działalność gospodarczą,
 - pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotów, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników - poza zakresem realizacji zadania publicznego,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym oraz prawnym,
 - działalność polityczną i religijną.
7. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Miastem i Gminą Pleszew.
8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a. złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - b. złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - c. złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - d. przedstawienie umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
9. Dla potrzeb realizacji zadania wskazane jest posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. **Termin realizacji zadania - od 8 kwietnia 2024 r. do dnia 30 listopada 2024 r.**
2. Celem zadania jest zapewnienie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są:
 - a) dzieci do ukończenia 16 roku życia 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,

- b) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności albo o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi z wymienionymi orzeczeniami, 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 2023 r. poz. 100, z późn. zm.).
3. Zadanie będzie realizowane dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie w kryteriach zawartymi w Programie, z terenu Miasta i Gminy Pleszew.
 4. Usługi asystencji osobistej będą realizowane na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
 5. Zleceniobiorca odpowiedzialny będzie za nabór oraz kwalifikowanie beneficjentów do programu na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
 6. Przyznając usługi asystencji osobistej Zleceniobiorca w pierwszej kolejności uwzględni potrzeby osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.
 7. 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), inne usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie ze środków krajowych.
 8. W przypadku beneficjentów posiadających prawo do usług asystencji osobistej rozpoczęcie realizacji asystencji osobistej należy skonsultować z Centrum Usług Społecznych w Pleszewie.
 9. Maksymalny wymiar usług asystencji osobistej na 1 uczestnika w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
 - a) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - d) 360 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

- traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i ast. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - dzieci do ukończenia 16 roku życia 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.
10. Liczba uczestników programu wynosi:
- a) 5 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności (zgodnie z Rozdziałem III ust. 2 pkt 1 Programu) max. 360 godzin x 5 dzieci = max. 1800 godzin,
 - b) 9 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) max. 840 godzin x 9 osób = max. 7560 godzin,
 - c) 1 osoba o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne) max. 720 godzin x 1 osoba = max. 720 godzin,
 - d) 7 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) max. 480 godzin x 7 osób = max 3360 godzin,
 - e) 1 osoba z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne) max. 360 godzin x 1 osoba = 360 godzin.
11. Obowiązkiem Zleceniobiorcy będzie rekrutacja 23 (zgodnie z wnioskiem) osób świadczących usługę asystencji osobistej posiadających odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z zapisami Programu.
12. Rekrutacja powinna być przeprowadzona z zasadami uczciwej konkurencji, rzetelnie i racjonalnie a także zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Podmiot realizujący zadanie, zorganizuje tak rekrutację, aby w pierwszej kolejności, asystentem mogła zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego.
14. Zleceniobiorca jest zobowiązany do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
15. Podmiot realizujący zadanie musi zapewnić koordynatora, do którego obowiązków będzie należało w szczególności:
- rekrutacja asystentów,
 - nabór uczestników do Programu,
 - przyjmowanie zgłoszeń,
 - planowanie w zakresie realizacji zadania,
 - bieżące rozliczanie godzin oraz całego Programu,
 - koordynacja oraz monitorowanie realizacji zadania,
 - inne czynności niezbędne do realizacji zadania.
16. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania, w szczególności karty rozliczenia usługi asystencji osobistej, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu.
17. O wszelkich zmianach dotyczących realizacji Programu, w szczególności w zakresie liczby beneficjentów, liczby godzin usług asystencji osobistej, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie informować Zleceniodawcę.

18. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz z Programem, którego treść umieszczono na stronie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej:
<https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1478,nabor-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spoecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorządu-terytorialnego-edycja-2024>
19. Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
20. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań określonych w art. 6 - 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).
21. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania Zleceniodawcy informacji o sposobie zapewnienia w zakresie realizacji zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240), na każde żądanie Zleceniodawcy, przez cały okres obowiązywania umowy.
22. Zleceniobiorca realizując zlecone zadanie zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie finansowania jego realizacji ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu otrzymanych od Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
23. Zleceniobiorca zobowiązany jest umieszczać logo Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
24. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Zleceniodawcy wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu.
25. W terminie 15 dni od zakończenia zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji Programu, dane sprawozdania powinny obejmować dane wskazane w załączniku nr 4 Programu.
26. Po zakończeniu realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 30 dni sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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 r., poz. 2057).

IV. Termin oraz warunki składania ofert:

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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) oraz spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferty powinny być wypełnione w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać odpowiedzi 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, natomiast liczbę „0” w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.

3. Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego należy złożyć:
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, 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(ów).
 - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku podpisania oferty przez inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - statut oferenta,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie, przekazywanie i wprowadzanie do systemów informatycznych danych osobowych,
 - dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań z wykorzystaniem środków publicznych.
4. Wszystkie kopie dokumentów muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
5. **Termin składania ofert wyznacza się do dnia 2 kwietnia 2024 r.**
6. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie (poniedziałek godz. 7.30-16.30, wtorek - czwartek w godz. 7.30 - 15.30, w piątek w godz. 7.30 - 14.30) lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta i Gminy ul. Rynek 1 63-300 Pleszew (decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy).

V. Tryb, kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
 - d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - e) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Decyzję o wynikach otwartego konkursu ofert podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, na stronie internetowej www.pleszew.pl.
4. Od decyzji w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

VI. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju oraz wysokości przekazanej dotacji:

W 2023 r. Miasto i Gmina Pleszew nie zlecało w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2023.

Formularz oferty i sprawozdania oraz niezbędne druki dostępne są do pobrania na stronie internetowej www.pleszew.pl w zakładce „Organizacje pożytku publicznego” - obsługa organizacji pożytku publicznego - nowe wzory dokumentów. Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy Pleszew – Biuro Obsługi Interesanta, tel. 627428300 oraz w Sekretariacie Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pleszewie ul. Słowackiego 19a tel. 62-5801205.