

Działając na podstawie art. 11 i art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz.688 ze zm.)

**PREZYDENT MIASTA TYCHY
OGŁASZA:**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2020 roku w zakresie:

działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, pn.: „**Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2019-2020**”, finansowanego ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

w formie powierzenia wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.

Celem konkursu jest wyłonienie realizatora zadania publicznego w ww. obszarze

I. RODZAJ ZADANIA

Nazwa zadania: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

1. Opis, adresaci, cel zadania:

1.1 Opis zadania

a) W ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” zwanego dalej „Programem”, zapewnia się usługę asystenta, mającą na celu pomoc pełnoletnim osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;

b) Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe, i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/sportowe, itp.),

- wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne,

- zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji,

- załatwianiu spraw urzędowych,

- nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami,

- korzystanie z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.);

c) Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00 (w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione); limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie; pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik.

d) Szacuje się zrealizowanie maksymalnie 3 600 godzin usług asystenckich.

1.2 Adresaci zadania

Adresatami niniejszego zadania są pełnoletni mieszkańcy Miasta Tychy - osoby niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z

dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych, wymagające usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

Liczba adresatów zadania – co najmniej 12 osób, w tym co najmniej 6 osób posiadających orzeczenie

o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz co najmniej 6 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

1.3 Cel zadania

Program ma na celu wprowadzenie usługi asystenta jako formy wsparcia dla osób, o których mowa w pkt 1.2 niniejszego ogłoszenia, ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia oraz przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych; umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych.

2. Obowiązkowe wskaźniki realizacji zadania

Wskaźnikiem realizacji zadania jest liczba osób objętych wsparciem w postaci usług asystenta.

3. Oczekiwane rezultaty ww. zadania publicznego

Umożliwienie świadczenia usług asystenckich w lokalnej społeczności, zapewnienie osobom z niepełnosprawnością pomocy adekwatnej do potrzeb oraz zwiększenie ich zaangażowania w przestrzeni społecznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 oraz wysokości dotacji przekazanej organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania w latach: 2017, 2018, 2019.

	2017 rok	2018 rok	2019 rok
ZADANIE	Zapewnienie osobom niepełnosprawnym w stopniu znacznym lub umiarkowanym wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym poprzez przyznanie usług asystenta osobistego.		
KWOTA	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

4. Przewidywana kwota dotacji na realizację zadania w 2020 roku wynosi: 133 564,50 zł, w tym:

- maksymalnie 108 000,00 zł – koszty usług godzin asystenckich,
- maksymalnie 24 900,00 zł – koszty zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystenta oraz koszty ubezpieczenia OC lub NNW asystenta,
- maksymalnie 664,50 zł – koszty obsługi programu.

Zasady przyznawania dotacji

- Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnym z zakresem zadania publicznego na które podmiot składa ofertę.

- 3) Oddziały terenowe nie posiadające 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 oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania powinien być wskazany w ofercie.
- 4) Dotację należy przeznaczyć wyłącznie na wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego. Zadanie musi zostać zrealizowane w Tychach i na rzecz mieszkańców Tychów.
- 5) Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania oraz wskazania na jakie pozycje kosztorysu ma być ono przeznaczone.
- 6) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do dofinansowania oferty tylko z najwyższą ilością punktów.
- 7) Całkowity koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
 - wynagrodzenie asystentów (wraz z kosztami zatrudnienia po stronie pracodawcy);
 - koszty zakupu biletów komunikacji publicznej jednorazowych lub miesięcznych dla asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w dziale V ust. 10 Programu, na obszarze województwa, w którym zamieszkuje uczestnik;
 - koszty ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta; Koszty będą kwalifikowane jeśli pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu oraz będzie prowadzona ewidencja biletów jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów.
- 8) Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
 - odsetki od zadłużenia;
 - kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - kary i grzywny;
 - wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”;
 - 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, ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 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 2019 r. poz. 900, ze zm.);
 - opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu;
 - zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/ społeczne itp.
- 9) Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
 - podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
- 10) **We wzorze oferty punkt 5 i 6** Opis zakładanych rezultatów oraz dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – **są obowiązkowe do wypełnienia. Z uwagi na obowiązek rozliczenia się Oferenta z rezultatów zadań, wykazane rezultaty zadań publicznych powinny być mierzalne.**

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku.**
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy miastem Tychy a podmiotem składającym ofertę.

3. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie z zawartą umową, w zakresie opisanym w ofercie oraz według wytycznych wskazanych w Programie.
4. Dotowany podmiot jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji, wydatków dokonywanych z tych środków oraz wyodrębnionego rachunku bankowego na który będą przekazywane środki Funduszu Solidarnościowego oraz będą ponoszone wydatki.
5. Zadanie realizowane będzie przez co najmniej 6 asystentów posiadających dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej lub posiadających wykształcenie co najmniej średnie oraz roczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym lub wykształcenie wyższe kierunkowe (pedagogika, praca socjalna, psychologia, socjologia) oraz co najmniej półroczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.
6. Przyznanie usługi asystenta przez realizatora zadania, odbywać się będzie na podstawie Karty zgłoszenia do Programu.
7. Uczestnik programu nie ponosi odpłatności za świadczone usługi asystenckie.
8. Realizator zadania jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Organizatora dokumentacji realizowanego zadania.
9. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu wynosi co najmniej 91,7 %.
10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego, pod warunkiem, że nie nastąpi zmniejszenie planowanego poziomu osiągnięcia danego rezultatu o więcej niż 8,3%. Każda zmiana założonego rezultatu wymaga uzyskania zgody na wprowadzenie zmian i sporządzenia aneksu do umowy.
11. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadania, jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy (Rozporządzenie 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 2016 Nr 119, str. 1).
12. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot, który spełni łącznie następujące wymagania formalne:
 - a) Prowadzi działalność statutową w obszarze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych
 - b) Dysponuje zasobami osobowymi zdolnymi do realizacji zadania, w tym kadrą posiadającą odpowiednie kwalifikacje do pełnienia roli asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - c) Posiada doświadczenie w prowadzeniu działań o charakterze włączenia społecznego wobec osób niepełnosprawnych
 - d) Posiada lokal na terenie miasta Tychy:

IV. Termin, miejsce i sposób składania ofert

1. Ofertę należy przygotować i złożyć osobiście lub przesać za pośrednictwem poczty do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie lub w formie elektronicznej za pośrednictwem ePUAP (oferta oraz wszystkie załączniki sporządzone w postaci elektronicznej – opatrzone każdy z osobną kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku składania oferty w formie pisemnej oferta oraz załączniki dla swej ważności muszą być opatrzone datą oraz podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta. W przypadku składania kserokopii dokumentu, osoby reprezentujące Oferenta powinny potwierdzić jej zgodność z oryginałem (podpis oraz data uwiarygodnienia)

w terminie do: 20 lutego 2020 roku do godz. 9:00.

2. Oferty realizacji zadania należy sporządzić według 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.
3. Należy dołączyć:
 - dokument potwierdzający upoważnienie do działania Oferenta (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru i cel działania podmiotu, chyba że istnieje możliwość samodzielnego pobrania przez Organizatora wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - statut podmiotu uprawnionego
 - wykaz osób uczestniczących w realizacji zadania wraz z opisem posiadanych kwalifikacji/doświadczenia. Oryginały dokumentów poświadczających kwalifikacje i doświadczenie realizatorów do wglądu, na wyraźne żądanie, przed zawarciem umowy.

UWAGA: Oferta, która wpłynie po **20.02.2020 r. po godz. 9:00** nie będzie objęta oceną formalną i merytoryczną.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty muszą być kompletne oraz czytelnie podpisane przez osoby statutowo upoważnione do reprezentowania Oferenta.
2. Oferty opiniować będzie komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Tychy.
3. Komisja konkursowa działać będzie zgodnie z postanowieniami art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodnie z Programem Współpracy Miasta Tychy z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
4. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja opiniuje złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Weryfikacja formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria, czy:
 - a) Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,
 - b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - c) wszystkie wymagane pola w formularzu zostały wypełnione, zgodnie z przypisami (*przedmiotem analizy jest komplementarność wypełnienia wszystkich pól. Analiza ich treści jest przedmiotem oceny merytorycznej*),
 - d) oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta,
 - e) złożono wymagane załączniki do oferty – jeżeli dotyczy,
 - f) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem – jeżeli dotyczy.
6. Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, podczas której będą stosowane następujące kryteria:

I. ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA ocena możliwości realizacji zadania publicznego oraz proponowanej jakości wykonania zadania **0 – 14**

- ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot
- przejrzystość opisu działań oraz jego zgodność z harmonogramem działań,
- proponowane rezultaty oraz ich spójność z ogłoszonym zadaniem konkursowym, opis ryzyka,
- sposób rekrutacji uczestników
- ocena proponowanej jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacje/doświadczenia osób,
- promocja projektu (w tym zasięg promocyjny na terenie miasta Tychy)

- doświadczenia w realizacji zadań publicznych o zbliżonym charakterze

II. BUDŻET

A). ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **0 - 4**

- spójność kalkulacji z opisem działań
- rzetelność i racjonalność stawek wskazanych w budżecie

III. POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne **0 - 6**

- zadeklarowane zasoby rzeczowe zapewniające właściwą realizację zadania
- zadeklarowane zasoby osobowe zaangażowane w realizację zadania

IV. DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez Miasto Tychy w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków

- 2 – bardzo zła
- 1 – zła
- 0 – brak realizacji zadania
- 1 – poprawna
- 2 – dobra
- 3 – bardzo dobra

- Minimalna liczba punktów wymagana do pozytywnej oceny merytorycznej to: 18.
- Oferta zostaje odrzucona z powodu:
 - negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych;
 - negatywnej oceny merytorycznej, tj. nieuzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.
- Wybór ofert zostanie dokonany niezwłocznie jednak nie później w ciągu 21 dni od upływu terminu składania ofert.
- Komisja konkursowa ze swych czynności sporządza protokół, który jest przekazywany Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Społecznych celem zatwierdzenia.
- Protokół, zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:
 - pełnej nazwy Oferenta;
 - nazwy zadania;
 - informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej oferty;
 - informacji o ocenie merytorycznej – przyznanej liczbie punktów;
 - informacji o wyborze bądź odrzuceniu oferty;
 - uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty;
 - wysokości wnioskowanej i przyznanej dotacji.
- Na podstawie zatwierdzonego protokołu z prac komisji konkursowej ogłaszane są wyniki konkursu zawierające dane dofinansowanego Oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.
- O wynikach konkursu oferenci zostaną powiadomieni pisemnie w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
- Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.
- Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
- Niniejsze ogłoszenie oraz ogłoszenie wyników konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: <http://www.mops.tychy.pl>, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tychach oraz na stronie internetowej: www.ngo.umtychy.pl.

ZASTRZEŻENIA ORGANIZATORA KONKURSU:

- Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek (np. brak daty przy podpisie za zgodność z oryginałem, brak numeru telefonu, błędnie podany organ administracji publicznej)

na wezwanie mailowe lub telefoniczne w terminie podanym przez organizatora konkursu).

2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:
- możliwości przesunięcia terminu składania ofert;
 - zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.

Załączniki:

1. Wzór oferty realizacji zadania konkursowego.

Tychy, dnia... 28.01.2020

PREZYDENT MIASTA TYCHY
mgr inż. Andrzej Dziuba

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Marianna Feith

RADCA PRAWNY

mgr Urszula Pawełko-Derek
Kt 2039

