

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 3/2021
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 09.03.2021r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1876 z późn.zm.) oraz art. 11, art. 13-19 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.),

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej -
świadczenie usług asystenckich na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w 2021 roku.**

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego w zakresie świadczenia usług asystenckich na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w 2021 roku. 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 2021”, zwany dalej „Programem”. Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami Programu (załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 3/2021 Dyrektora MOPS z 9 marca 2021r.).

3. Warunki realizacji:

- 1) ilość asystentów: min. 4 osoby;
- 2) ilość godzin: 4590;
- 3) termin: 01 kwietnia 2021r. do 31 grudnia 2021r.;
- 4) ilość osób korzystających z usług: 11 osób, w tym 1 dziecko do 16. roku życia.

4. Podmiot składający ofertę musi wykazać, że dysponuje co najmniej 4 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 dojazdu: max. 220,00zł/ 1 miesiąc;

3) koszty zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów: max. 200,00zł/1 miesiąc;

4) koszty zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu: max. 80,00zł/ 1 miesiąc;

6. Podstawą przyznania usług asystenckich dla poszczególnych osób jest decyzja administracyjna wydana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość dotacji na realizację Programu wynosi **191 862,00zł.**

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 MOPS 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 **1 kwietnia 2021r. do 31 grudnia 2021r.**

2. Szczegółowe warunki realizacji powierzonego zadania określi umowa.

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 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 30 marca 2021 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 <https://mopsostrowmaz.pl> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej/<http://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 oferencie 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 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.
- b) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.
- c) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- d) Uwzględnienie planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenie wolontariatu i pracę społeczną.
- e) Ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.
- f) Ocena doświadczenia w realizacji tego rodzaju zadania.

7. Wyboru oferty dokonuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 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 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 zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 31 marca 2021 roku.

VII. Informacja o zrealizowanych w latach 2019-2020 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 osób niesamodzielnych realizowane były w ramach projektu „Rozwój systemu usług opiekuńczych na terenie miasta Ostrow Mazowiecka” w latach 2018-2020. Koszt świadczenia usług wyniósł: 175 898,21zł

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) *Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej może udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych, e-mail: sekretariat@mopsostrowmaz.pl, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Warchalskiego 3, od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00–16.00.*