

**ZARZĄDZENIE NR 11/2023**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OSTROWI**  
**MAZOWIECKIEJ**

z dnia 29 listopada 2023 r.

**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi**  
**Mazowieckiej**  
**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania**  
**publicznego z zakresu pomocy społecznej - świadczenie usług**  
**asystenckich na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w 2024 roku**  
**w ramach programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością"**  
**dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 finansowanego**  
**ze środków Funduszu Solidarnościowego**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 647 z późn. zm.), pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka nr OP-K.0052.124.2023 z dnia 14 listopada 2023r. 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - świadczenie usług asystenckich na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w 2024 roku w ramach programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 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.

---

Załącznik do zarządzenia Nr 11/2023  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej  
z dnia 29 listopada 2023 r.

**Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego w zakresie świadczenia usług asystenckich na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w 2024 roku w ramach programu w ramach programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 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 z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, 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. 40 osób;
- 2) ilość godzin: 20392;
- 3) termin: od dnia 01 stycznia 2024r. do dnia 31 grudnia 2024r.;
- 4) ilość osób korzystających z usług: co najmniej 91 osób, w tym co najmniej 4 dzieci do 16. roku życia.

**Zastrzegamy sobie możliwość zmiany powyższych warunków, jeśli zostaną one zaakceptowane przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej. Realizacja zadania uzależniona jest od podpisania umowy przez Miasto Ostrów Mazowiecka w ramach Programu "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.**

---

4. Podmiot składający ofertę musi wykazać, że dysponuje co najmniej 40 osobami spełniającymi kryteria wykonywania usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

5. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:

- 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>2)</sup>, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
- 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
- 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

- 1) zaświadczenie o niekaralności;
- 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
- 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

6. Koszty kwalifikowalne zadania:

- 1) godziny świadczenia usług asystenckich;
-

- 2) koszty zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego 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 koszty 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 oraz nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej. Łączna kwota przeznaczona na tą pozycję **nie może być większa niż 10809,00zł.**
- 1) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 50 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu. Łączna kwota przeznaczona na tą pozycję **nie może być większa niż 1596,00zł.**

**Powyższe limity mogą ulec zmianie po zatwierdzeniu przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.**

7. 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 **1 032 005,00zł.** Ostateczna kwota przeznaczona na realizację Programu może ulec zmianie po ogłoszeniu wyników naboru wniosków przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.

## **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 01 stycznia 2024r. do dnia 31 grudnia 2024r.;

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 2023R.” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 grudnia 2023 roku do godz. 16.00 (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 27 grudnia 2023 roku.**

**VII. Informacja o zrealizowanych w roku 2022 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 zrealizowane były w 2022r na kwotę 827 128,66zł.

**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@mopsostrowmaz.pl, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Warchalskiego 3, od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00–16.00.*

---