UCHWAŁA NR 185/84/2022
ZARZĄDU POWIATU POLKOWICKIEGO

z dnia 2 maja 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2022 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt."Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej-edycja 2022"

Na podstawie art.13, art 15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. 1057, z 2019 r. poz.2020, z 2021 r. poz. 1038, poz.1243 i poz.1535, z 2022 r. poz. 857) Zarząd Powiatu w składzie:

1. Kamil Ciupak
2. Franciszek Skibicki
3. Roman Rutkowski
4. Jan Zarzycki

uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2022 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt." Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2022" według załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Polkowickiego,
2) na stronie internetowej Powiatu Polkowickiego,
3) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,
4) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
5) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
6) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach.

§ 3. Powołuje się komisję konkursową do opiniowania złożonych ofert w składzie:

1) Agnieszka Woźniak - Przewodnicząca Komisji,
2) Aneta Rajchel-Sornat - Członek Komisji,
3) Małgorzata Bańkowska- Członek Komisji,
4) Renata Sochacka - Czlonek Komisji,
5) Daniel Horoszczak - Członek Komisji.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Polkowicki

Kamil Ciupak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 185/84/2022

Zarządu Powiatu Polkowickiego

z dnia 2 maja 2022 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Na podstawie art. 13, art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 , z 2019 r. poz.2020, z 2021 r. poz. 1038, poz.1243 i poz. 1535, z 2022 r. poz.857) w związku z Uchwałą Nr XXVII/246/2021 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy powiatu polkowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022

ZARZĄD POWIATU POLKOWICKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2022 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. „Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2022”

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia z 2019 r. poz.2020, z 2021 r. poz. 1038, poz.1243 i poz. 1535, z 2022r. poz.857) oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, **których cele statutowe obejmują zadania będące przedmiotem niniejszego konkursu.**

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie zapewnienia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla mieszkańców powiatu polkowickiego.

2. Adresatami zadania są:

1) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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 oraz

2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,

3) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

4) osoby niepełnosprawne traktowane na równi do wymienionych w pkt 2 i 3.

3. Usługa asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej zostanie zorganizowana 35 osób niepełnosprawnych, w tym dla 2 dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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, 31 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne oraz 2 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne.

4. Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia (tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem 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 oraz osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją).

5. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w szczególności obejmują pomoc osobie niepełnosprawnej w:

1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;

2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsce;

3) załatwianiu spraw urzędowych;

4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);

6) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.

6. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

7. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.

8. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.

9. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

10. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko jedna osoba niepełnosprawna.

11. Planowana liczba godzin usług asystenta dla osób niepełnosprawnych w 2022 roku wynosi 10 500 godzin, w tym 9 300 godzin dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, 600 godzin dla osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz 600 godzin dla dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności.

12. W godzinach realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej 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 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie o którym mowa w ust. 9 finansowane z innych źródeł.

13. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

3) 360 godzin rocznie dla:

a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

b) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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.

14. Miejscem realizacji zadania publicznego będzie teren powiatu polkowickiego.

15. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Usługi asystenta mogą świadczyć:

1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;

2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnych w formie wolontariatu;

3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej;

4) w przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa wyżej, realizator Programu przyjmuje ustnie oświadczenie osoby niepełnoprawnej ubiegającej się o usługi asystencji osobistej, z którego sporządza się protokół przyjęcia ustnego oświadczenia;

5) asystentem może być osoba wskazana przez uczestnika Programu. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika, wskazuje go oferent, z uwzględnieniem postanowień pkt 1 i 2;

6) w przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:

   a) zaświadczenie o niekaralności;

   b) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;

   c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

7) zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów;

8) asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej;

9) zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 9 do Programu.

II. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego

1. W roku 2022 Powiat Polkowicki przekaże środki publiczne w wysokości **470.440,00 zł** (słownie: czterysta siedemdziesiąt tysięcy czterysta czterdzieści złotych 00/100), w tym:

1) ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanego w ramach Programu MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022" w wysokości **460.440,00 zł tj:**

   a) maksymalnie **420.000,00 zł** – w kategorii koszt usług godzin asystenckich – kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta, nie więcej niż 40 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy za jedną godzinę zegarową świadczenia usługi;

   b) maksymalnie **3.600,00 zł** – w kategorii koszt zakupu środków ochrony osobistej – kwota na zakup środków ochrony osobistej (nie więcej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta);

   c) maksymalnie **36.000,00 zł** – w kategorii koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu; zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;

   d) maksymalnie **840,00 zł** – w kategorii koszt ubezpieczeń OC lub NNW dla asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta (kwota nie wyższa niż 150 zł na jednego asystenta rocznie).

2) ze środków budżetu powiatu polkowickiego w wysokości **10.000,00 zł** na obsługę realizacji zadania publicznego.

2. Wysokość dotacji przekazanej przez powiat polkowicki na realizację zadania tego samego rodzaju w 2021 r. wyniosła **135.350,00 zł** (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100) i pochodziła z Funduszu Solidarnościowego.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Ubiegający się o powierzenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem określonym w **Załączniku nr 1 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).**

2. Do oferty należy dołączyć :

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (za prawidłowy uważa się również wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna), innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem prawnym;

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający udzielenie upoważnienia do działania w imieniu oferenta,

3) kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu - dotyczy organizacji pozarządowych, dla których Starosta Polkowicki nie jest organem właściwym do sprawowania nadzoru nad ich działalnością.

3. Podmiot składający ofertę na realizację zadania winien posiadać odpowiednią kadrę i bazę niezbędną do jego wykonania.

4. Zadanie winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę oraz powinno być realizowane na terenie powiatu polkowickiego.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany dopuszcza się możliwość dokonania korekty oferty realizacji zadania.

7. Dotacja przekazana zostanie po zawarciu umowy pomiędzy powiatem polkowickim a podmiotem składającym ofertę.

8. Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.

9. Dotacja może być przyznana na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.

10. Dotacja udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych itp. (**zakaz podwójnego finansowania).**

11. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

1) wynagrodzenia asystentów;

2) zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta;

3) zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/lub innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu;

4) zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;

5) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem oferenta.

12. Koszty, o których mowa w ust. 11 pkt 3 i 4, mogą być wydatkowane w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie.

13. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

1) z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;

2) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu;

3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;

4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr 11 do Programu pn. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu, np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;

5) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie 30. dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

6) Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania tj. od daty podpisania umowy do dnia 26.12.2022 r. z zastrzeżeniem zachowania limitów określonych w części II ust. 1 niniejszego ogłoszenia.

14. Z dotacji nie mogą być sfinansowane :

1) odsetki od zadłużenia;

2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;

3) kary i grzywny;

4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

5) 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 2021 r. poz. 685 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.);

7) **usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu** (za członków rodziny uznaje się: rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, którego realizacja rozpocznie się **od daty podpisania umowy do dnia 26.12.2022 r**. **Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy.** Dotyczy to także uregulowania płatności pochodzących od wynagrodzeń.

2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania).

3. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do:

1) wykonania zadania z najwyższą starannością i na zasadach określonych w umowie zawartej w formie pisemnej według wzoru określonego 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) zwanego dalej Rozporządzeniem z dnia 24 października 2018r.;

2) przestrzegania zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia oraz innych obowiązujących procedur i zaleceń wydawanych przez odpowiednie służby i organy państwa, związanych z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2;

3) realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w Programie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022;

4) informowania opinii publicznej o otrzymanych środkach finansowych z Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022, które pochodzą z Funduszu Solidarnościowego. Informacja powinna być zgodna z obowiązkami określonymi rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953) oraz z „Wytycznymi promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego" zamieszczonych na stronie: . Umieszczania logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych oraz informacyjnych dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

5) przeprowadzenia kwalifikacji osób do przyznania usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, o których mowa części I ust.2 niniejszego ogłoszenia na podstawie „ Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej -edycja 2022", która jest załącznikiem nr 8 do ww. Programu.

6) prowadzenia rozliczeń wykonywanych usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej według wzorów, stanowiących załącznik nr 10 i nr 11 do Programu MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022;

7) zapewnienia kadry spełniającej wymogi zawarte w części I ust. 15 pkt 1 i 2 niniejszego ogłoszenia;

8) posiadania zasobów rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania;

9) koordynowania usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;

10) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej realizowanego zadania;

11) posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków pochodzących z programu MRiPS „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022;

12) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

13) przechowywania wytworzonej dokumentacji przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;

14) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;

15) stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;

16) prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej w Programie MRiPS „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2022" ogłoszonym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;

17) opracowania harmonogramu realizacji zadania;

18) przeznaczenia środków finansowych określonych w kalkulacji na wydatki związane z realizowaniem zadaniem publicznym;

19) do przedłożenia regulaminów określających zasady uczestnictwa w programie do akceptacji przez zleceniodawcę;

20) w przypadku, gdy zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Oferenta danych osobowych osób fizycznych, Oferent oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamenty 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) (Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) zwanym dalej RODO. W szczególności przekaże tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Oferent zobowiązuje się przekazać osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemna informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym przez Oferenta wzorem;

21) ponoszenia odpowiedzialności za realizacje obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO;

22) przedkładania do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanych usług, cząstkowych sprawozdań z realizacji zadania wraz z dokumentami źródłowymi;

23) złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie wzoru sprawozdania określonego w Rozporządzeniu z dnia 24 października 2018 r., w terminie wskazanym w umowie;

24)) **nie pobierać od uczestników usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej żadnych opłat.**

25) dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane są bezpośrednio w miejscu realizacji usługi;

26) zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno- komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1062 z późn.zm.).

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia 23.05.2022 r. (21 dni od dnia ogłoszenia**) w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1A, 59-100 Polkowice, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do PCPR).**

2. Oferta powinna być opatrzona pieczątką oferenta oraz pieczątką imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:

1) nazwa i siedziba oferenta lub pieczątka oferenta;

2) nazwa zadania.

3. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy".

4. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

5. Oferta powinna być wypełniona w języku polskim, maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, posiadać ponumerowane strony oraz złożone pieczątki oferenta we wszystkich wymaganych miejscach.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty zaopiniowane zostaną przez Komisję konkursową. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.

2. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia. W przypadku stwierdzenia, iż oferta zawiera braki formalne Komisja konkursowa wzywa oferenta do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą opiniowane merytorycznie przez Komisję konkursową.

3. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym według kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej zadania opiniując:

1) możliwość realizacji zadania publicznego;

2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;

4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków;

5) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Komisja konkursowa opiniuje oferty wpisując liczbę przyznanych punktów w tabeli oceny merytorycznej oferty. Ocena końcowa stanowi sumę wszystkich wystawionych przez członków Komisji konkursowej punktów.

5. Komisja konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu protokół z prac komisji wraz z opinią dotyczącą oceny formalnej i merytorycznej oferty. Złożone oferty rozpatruje Zarząd Powiatu decydując o przyjęciu oferty do realizacji oraz o wysokości przyznanej dotacji.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 22.06.2022 r. (30 dni od upływu terminu do składania ofert).

7. Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zamieszczone zostaną:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Polkowickiego;

2) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach;

3) na stronie internetowej Powiatu Polkowickiego;

4) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach;

5) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach;

6) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach .

8. Szczegółowe unormowania dotyczące trybu powoływania i zasad działania Komisji konkursowej określa Program oraz ustawa wraz z aktami wykonawczymi, wzorem oferty i sprawozdania z realizacji zadania.

VII. Informacje dodatkowe

1. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów określonych ogłoszeniem konkursu pozostają bez rozpatrzenia.

2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zwracane oferentom.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.

4. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.

5. W przypadku niepodpisania przez Oferenta umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że Oferent zrezygnował z realizacji zadania.

Obowiązek informacyjny do ogłoszenia o konkursie:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) (dalej: RODO), informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Polkowicki, z siedzibą w Polkowicach, przy ul. św Sebastiana 1,
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym skontaktować można się pod adresem bądź pod adresem Polkowice, ul. św. Sebastiana 1,
3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia konkursu ofert, wyboru wykonawcy i zawarcia umowy na realizację zadań,
4) podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
5) Pani / Pana dane udostępniane będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego,
6) okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi Danych Osobowych realizacji tych praw,

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani / Pana prawa lub wolności,

9) podanie danych jest dobrowolne brak ich podania uniemożliwia złożenie oferty w otwartym konkursie ofert,
10) Na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, Pani/Pana dane nie podlegają profilowaniu ani udostępnianiu do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

Starosta Polkowicki

Kamil Ciupak

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2022 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. „Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2022”

L.p.	Wymaganie	Spełnia	Nie spełnia	Uwagi
1.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie			
2.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot zgodnie z treścią art. 11 ust. 3 ustawy			
3.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie			
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu			
5.	Cele statutowe oferenta obejmują działalność w zakresie objętym realizowanym zadaniem			
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki			
7.	Oferta jest podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do działania w imieniu oferenta			
8.	Wszystkie pola oferty są wypełnione			

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2022 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. „Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu MRiPS Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2022”

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Kryterium oceny oferty	Ilość punktów	Punkty przyznane	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym adekwatność terminu realizacji zadnia w stosunku do zamierzonych celów i przewidywana liczba odbiorców	0-20		
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym spójność kosztorysu z opisem działań, przejrzystość budżetu i opisanie poszczególnych kosztów z harmonogramem realizacji zadnia oraz uzasadnienia poniesienia poszczególnych wydatków	0-20		
3.	Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne, w tym sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadnia wśród mieszkańców	0-20		
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-20		
5.	Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-20		
	Maksymalna liczba pkt	100		