Zarządzenie Nr 73.2022

Burmistrza Boguchwały

z dnia 25 marca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z udziałem środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych Gminie Boguchwała w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz.1057 z zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021r., poz. 2268 z zm.) oraz Uchwały Nr XLI.472.2021Rady Miejskiej w Boguchwale z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Boguchwała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022", a także zapisów Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Podaje się do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert w zakresie powierzenia w 2022r. realizacji przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z udziałem środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych Gminie Boguchwała w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022 r.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Na realizację zadań wymienionych w § 1 przeznacza się kwotę w wysokości 536 100,00 zł (słownie: pięćset trzydzieści sześć tysięcy sto złotych 00/100).

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguchwale.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 173.2022
Burmistrza Boguchwały z dnia 25 marca 2022 r.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

skierowany do

organizacji pozarządowych wskazanych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz.1057 z zm.) lub innych uprawnionych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, prowadzących działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

I. PODSTAWY PRAWNE KONKURSU

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.); zwana dalej: „Ustawą",
2. Rozporządzenie 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), zwane dalej „Rozporządzeniem w sprawie wzorów",
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), zwanej dalej „ustawy o PS";
4. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 ze zm.), zwanej dalej „ustawy o FS",
5. Uchwała Nr XLI.472.2021Rady Miejskiej w Boguchwale z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Boguchwała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022", zwany dalej: „Programem współpracy".

I. PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla 16 mieszkańców Gminy Boguchwała posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

II. RODZAJ ZADANIA

Zadanie realizowane będzie w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, pn.: Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" - edycja 2022. Źródłem finansowania Programu są środki pochodzące z Funduszu Solidarnościowego na 2022 rok.
Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" - edycja 2022, zwany dalej „Programem", ma na celu zapewnienie dostępności do usługi asystenta, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych. Celem rozpowszechniania usług asystenta jest zwiększenie szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie bardziej samodzielnego i aktywnego życia. Celem nadrzędnym staje się więc dążenie do poprawy funkcjonowania osoby niepełnosprawnej w jej środowisku.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Kwota na realizację zadania wynosi 536 100,00 zł ze środków Funduszu Solidarnościowego w tym:
   1) wynagrodzenie asystentów - maksymalna kwota całości wydatku 475 200,00 zł, przy czym koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekraczać 40,00 zł wraz z kosztami pracodawcy;
   2) 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;
   3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;

      Koszty, o których mowa w punkcie 2 i 3 mogą być wydatkowane w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie na jedną usługę asystencką, maksymalna kwota wydatku 50 400,00 zł;

   4) koszt zakupu środków ochrony osobistej dla asystentów — maksymalna kwota całości wydatku 8 400,00zł , przy czym koszt zakupu środków ochrony osobistej dla jednego asystenta na miesiąc nie może być wyższy niż 50 zł;
   5) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeń i usługi asystenta - maksymalna kwota całości wydatku 2 100,00 zł, przy czym koszt ubezpieczenia dla jednego asystenta nie może być wyższy niż 150zł rocznie.

IV. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz.1057 ze zm.).
2. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem oraz na potrzeby osób, których dotyczy.
3. Burmistrz przyznaje dotację w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru, odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku Oferent ma możliwość:
   1) wycofania złożonej oferty i rezygnacji z realizacji zadania;
   2) aktualizacji zakresu rzeczowego oferty proporcjonalnie do zmniejszonej kwoty dotacji i złożenia skorygowanych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy tj. opisu zakładanych rezultatów/ harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów w terminie 14 dni od zamieszczenia informacji o wynikach konkursu. Brak aktualizacji oferty ww. terminie skutkuje rezygnacją z przyznanej dotacji. O zachowaniu terminu jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Boguchwale.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Niezachowanie terminu skutkuje rezygnacją z przyznanej dotacji.
6. Burmistrz może odmówić Oferentowi przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli:
   1) zaktualizowany zakres zadania w sposób znaczący różni się od opisanego w ofercie;
   2) oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz.1057 z .zm.) lub inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 e-ww. ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
2. Podmiot uprawniony powinien posiadać co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością.

VI. ZASADY POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz.1057 z późn. zm.).
2. W ramach konkursu na zlecenie realizacji zadania zostanie wyłoniony jeden wykonawca zadania, z którym zostanie podpisana umowa.
3. Środki finansowe na realizację zadania przekazywane będą w transzach, których wysokość

i termin określony zostanie w umowie.

4. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowalne, jeśli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadnia od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.
5. W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji zadania, istnieje możliwość zrefundowania ze środków Funduszu wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 stycznia 2022r.
6. Zwrot niewykorzystanej części środków przekazanych na realizację zadania powinien nastąpić w terminie do 5 stycznia 2023 r.
7. Zwrot odsetek bankowych od środków przekazanych na realizację zadania powinien nastąpić w terminie do 5 stycznia 2023 r.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizacji zadania.

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla:
   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) osobom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności o stopniu znacznym lub o stopniu umiarkowanym wydane na podstawie ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
2. Oczekiwane obligatoryjne rezultaty zadania publicznego i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):
   1) świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie 9 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną w maksymalnym wymiarze 7560 godzin
   2) świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie 5 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności w maksymalnym wymiarze 3600 godzin;
   3) świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie 2 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w maksymalnym wymiarze 720 godzin.
3. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
   1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
   2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
   3) załatwianiu spraw urzędowych;
   4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
   5) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.
4. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić osobie niepełnosprawnej lub opiekunowi prawnemu prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
5. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami

i przepisami prawa oraz Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanych ze Środków Funduszu Solidarnościowego.

6. Przy realizacji zadania należy przestrzegać limitów oraz zasad kwalifikowalności wydatków wskazanych w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2022 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanym ze Środków Funduszu Solidarnościowego.
7. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego, zwanego dalej umową.
8. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje:
   1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej [1], 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 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.
9. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w niniejszym ustępie, finansowane z innych źródeł.
10. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
11. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
12. **Czas trwania usług asystenta:**
   1) usługi asystenta 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;

---

[1] Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

2) do czasu realizacji usługi 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;
3) rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

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.
13. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi asystencji osobistej.

VIII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 roku.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych podmiotowi wyłonionemu w trybie otwartego konkursu ofert możliwy jest od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 roku.
3. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowalne, jeśli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadnia od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.
4. W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji zadania, istnieje możliwość zrefundowania ze środków Funduszu wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 stycznia 2022r.

IX. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w zamkniętej kopercie wraz z załącznikami w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30, bądź przesłanie za pośrednictwem poczty na adres Urząd Miejski w Boguchwale ul. Suszyckich 33, 36 – 040 Boguchwała.
2. Oferty winny być przygotowane zgodne ze wzorcem określonym 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. 2018 poz. 2057).
3. Wzór oferty stanowi załącznik do ogłoszenia.
4. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sposób czytelny

osobistego osoby niepełnosprawnej.

8. Do opieczętowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:
   1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru albo odpowiednio wyciąg z ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
   2) aktualny statut podmiotu;
   3) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności.

   Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego:
   a) informacji finansowej, w przypadku gdy organizacja, która ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust.1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 9 ustawy o rachunkowości, nie ma możliwości dołączenia sprawozdania finansowego,
   b) informacji finansowej za ostatni rok obrotowy,
   c) sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust.1 w związku z art. 3 ust.1 pkt. 7 ustawy o rachunkowości.
   4) Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się z dotychczas otrzymanych dotacji z jednostek samorządowych;
   5) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające 3 letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością;
   6) Wykaz osób przy pomocy, których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami i doświadczeniem.
9. Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginału lub uwierzytelnionych kopii.
10. Dopuszcza się złożenie przez jednego oferenta jednej oferty w konkursie.
11. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sposób czytelny i opatrzony pieczątką.
12. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, odpowiednio oznaczonych z podaniem nazwy zadania publicznego, nazwy i adresu oferenta z dopiskiem: „Konkurs Ofert na realizację zadania Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej"– edycja 2022 skierowany do mieszkańców Gminy Boguchwała.
13. **Nieprzekraczalny termin złożenia oferty wynosi 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w BIP Urzędu Miejskiego w Boguchwale tj. do dnia 15.04.2022r., (adres strony bip.boguchwala.pl) w zakładce konkursy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Boguchwale.**

X. SPOSÓB OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY

1. Oceny formalnej wniosków dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem, które dookreśli zasady jej pracy.
2. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wszystkie wymogi formalne.
3. Ocena formalna wniosków dotyczy następujących kryteriów:
   a) sporządzona jest na prawidłowym formularzu,
   b) złożona w zakreślonym wyżej terminie,
   c) zadanie jest zgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
   d) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
   e) zawiera wszystkie wymagane załączniki,

c) zadanie jest zgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
d) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
e) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
f) opatrzona wraz z załącznikami datą oraz podpisami osób reprezentujących podmiot (uprawnionymi statutowo bądź upoważnionymi w tym celu),
g) złożone są druki stanowiące załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r., o którym mowa w Rozdziale I ust. 2 niniejszego ogłoszenia,
h) została uzupełniona o brakujące dokumenty i podpisy, w wyznaczonym terminie.

4. Oferta niespełniająca kryteriów, o których mowa w ust. 2 zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
5. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa stosując następujące kryteria:
   a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie /0 do 2 pkt./,
   b) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze /0 do 4 pkt./,
   c) doświadczenie oferenta w dotychczasowej współpracy z gminą Boguchwała /0 do 3 pkt./, kwalifikacje osób przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne /0 do 3 pkt./,
   d) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadania /0-4 pkt./,
   e) kalkulacja kosztów realizacji zadania /0-4 pkt./,
   f) deklarowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków /0-4 pkt./.

maksymalnie - 24 pkt.

XI. TRYB WYBORU OFERTY

1. Tryb wyboru ofert:

1) oferty, które otrzymają w ocenie Komisji Konkursowej poniżej 16 pkt., nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania;
2) Burmistrz Boguchwały podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu, spośród przedstawionych przez Komisję Konkursową rekomendacji, wydając stosowne Zarządzenie;
3) rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni od dnia upływu terminu ostatecznego składania ofert określonego w Rozdziale VIII ust. 13;
4) zarządzenie Burmistrza Boguchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji, stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z wybranym podmiotem;
5) od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;
6) wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boguchwała, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.boguchwala.pl);
7) podpisanie umowy nastąpi po ogłoszeniu wyników. Umowa określi warunki realizacji zadania publicznego, zgodnie ze wzorem umowy określonym rozporządzeniem 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. 2018 poz. 2057).

XII. ZOBOWIĄZANIA OFERENTÓW

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem kwoty przyznanej dotacji oraz dostosowanego harmonogramu realizacji zadania.
2. Nieprzedłożenie ww. dokumentów oznacza rezygnację podmiotu z realizacji zadania publicznego, a tym samym z przyznanej dotacji.
3. Burmistrz Boguchwały może odmówić podpisania umowy na realizację zadania publicznego w przypadku:
   1) utraty przez podmiot zdolności do czynności prawnych,
   2) ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność podmiotu.
4. Burmistrz Boguchwały zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
5. Wyłącznie do celów promocyjno – reklamowych realizowanych zadań, oferenci otrzymają zgodę na wykorzystanie symboli Gminy Boguchwała: logo lub herbu.

XIII. WARUNKI REALIZACJI UMOWY DOTACYJNEJ

1. Koszty poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy i po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie nie mogą stanowić podstawy do rozliczenia wydatków w ramach realizacji zadania publicznego, wyjątek mogą stanowić działania niefinansowe podejmowane przed rozpoczęciem realizacji zadania dla właściwej jego realizacji,
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tj. rozliczenie wydatków w ramach realizacji zadania publicznego, które zostały w całości lub częściowo rozliczone w ramach realizacji innego zadania,
3. Sprawozdanie z realizacji składa się osobiście lub przesyłką pocztową poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy. Termin, uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem, pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

XIV. INFORMACJA O OSOBACH DO KONTAKTU

1) informacji dot. procedury konkursowej udziela Katarzyna Piwowar - pracownik Urzędu Miejskiego w Boguchwale tel. (17) 87 55 255.

XV. INFORMACJA O WYSOKOŚCI ŚRODKÓW FINANSOWYCH GMINY BOGUCHWAŁA PRZEWIDZIANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W ROKU 2021

1. Z zakresu pomocy społecznej: na świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla mieszkańców Gminy Boguchwała w roku 2021 – nie realizowano zadania.

XVI. INFORMACJA O WYSOKOŚCI ŚRODKÓW FINANSOWYCH GMINY BOGUCHWAŁA PRZEWIDZIANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

W ROKU 2022

1. W 2022r. na świadczenie usług asystenta osobistego przewidziano środki finansowe w wysokości 536 100,00 zł (słownie: pięćset trzydzieści sześć tysięcy sto złotych 00/100).

XVII. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1. Załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. – wzór oferty zadania publicznego.
2. Załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. – wzór sprawozdania z zadania publicznego.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol