



WGOS.IV.524.3.2023

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Krościenko Wyżne działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą i art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej edycja 2023”.

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie zapewnienia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2023 r. dla mieszkańców Gminy Krościenko Wyżne zwanych dalej „Uczestnikami Programu”, wyłonionych w procesie naboru realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krościenku Wyżnym.
2. Oferent zobowiązuje się do wykonania zadania zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 zwanym dalej „Programem” oraz z wnioskiem złożonym Wojewodzie z uwzględnieniem kalkulacji przewidywanych kosztów.
3. Adresatami Programu są:
 - 1) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: 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:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.)

- z czego minimum 70% stanowić będą osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. dzieci oraz osoby legitymujące się znacznym stopniem niepełnosprawności, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności) i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
4. Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:
 - 1) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
 - 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - 3) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
 - 4) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - 5) zaprowadzaniu i odbieraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.
5. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
6. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu stanowi załącznik nr 8 do Programu;
7. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych celów.
8. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodzin osoby niepełnosprawnej.

II. Wysokość dotacji

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację w 2023 r. usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla mieszkańców Gminy Krościenko Wyżne wynosi 519 480,00 zł, w tym:
 - a) maksymalnie 506 480,00 zł – w kategorii koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej w wymiarze maksymalnie 12 662 godzin (koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 40,00 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego¹. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych podmiotu, któremu Gmina zleciła realizację niniejszego zadania publicznego),

¹ Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, poniesionych przez zatrudniającego.



- b) maksymalnie 8 800,00zł – w kategorii koszt 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 koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe, społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
 - c) maksymalnie 4 200,00 zł – w kategorii koszt ubezpieczenia OC oraz NNW dla asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej (maksymalnie dla 28 osób) w wysokości nie większej niż 150,00 zł rocznie na jednego asystenta), przy czym obowiązkiem podmiotu wyłonionego w konkursie jest ubezpieczenie zatrudnionych asystentów od odpowiedzialności cywilnej oraz NNW.
2. Wszelkie koszty obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej, które pojawią się w związku z realizacją usług asystencji osobistej w ramach Programu przez podmiot któremu zlecono – w następstwie rozstrzygnięcia niniejszego postępowania konkursowego - realizację niniejszego zadania publicznego mogą zostać sfinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego w wysokości nie większej niż 2% wartości zrealizowanych usług asystencji osobistej tj. nie więcej niż 10 389,60 zł.
 3. Wskazane w pkt 1 i 2 kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem.
 4. Środki, o których mowa w pkt 1 i 2 będą przekazywane Gminie Krościenko Wyżne przez Wojewodę Podkarpackiego z Funduszu Solidarnościowego zwanego dalej „Funduszem” na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 co zostanie potwierdzone stosowną umową.
 5. W przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej lub w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia środków finansowych przyznanych Gminie Krościenko Wyżne na realizację niniejszego zadania publicznego dopuszcza się możliwość realizacji zadania bez ponownej procedury konkursowej na podstawie aneksu do umowy.

III. Warunki przyznania dotacji

1. Warunkiem przyznania dotacji jest wybór najkorzystniejszej oferty przez organ ogłaszający otwarty konkurs ofert i podpisanie z podmiotem umowy, określającej zasady realizacji zadania.
2. Dotacja przekazywana będzie w miesięcznych transzach na konto podmiotu uprawnionego, po przedłożeniu informacji o liczbie osób objętych pomocą asystenta w miesiącu rozliczeniowym i o wysokości poniesionych wydatków za świadczone usługi w tym okresie – do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, przy czym za miesiąc grudzień 2023 r. do dnia 27 grudnia 2023 r.
3. Zasady przyznawania dotacji regulują: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
4. Rzeczywista wysokość otrzymanej przez Oferenta dotacji będzie odpowiadała wysokości poniesionych i udokumentowanych przez Oferenta w danych okresach rozliczeniowych wydatków, nie wyższych jednak od wynikających z kalkulacji kosztów realizacji zadania przedstawionej w wybranej ofercie. Oferent zobowiązuje się przestrzegać limitów godzinowych oraz zasad kwalifikowalności wydatków.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będą uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Gminą Krościenko Wyżne.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r.
2. Zadanie powyższe jest realizowane zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787) i Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Wójtem Gminy Krościenko Wyżne.
3. Przy realizacji zadania należy przestrzegać limitów oraz zasad kwalifikowalności wydatków wskazanych w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” edycja 2023 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanym ze środków Funduszu Solidarnościowego.
4. Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej.
5. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny Uczestnika:
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej²⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub

²Zawód 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, z późn. zm.) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).



- 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
 - 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2.
- Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym³.
6. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny Uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z Uczestnikiem.
 7. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez Uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień cz. IV ust. 5 pkt 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez Uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje podmiot, któremu Gmina powierzyła realizację Programu, z uwzględnieniem postanowień cz. IV ust. 5 pkt 1 lub 2.
 8. 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:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności,
 - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru,
 - 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością
 9. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić Uczestnikom Programu:
 - 1) możliwość samodzielnego wskazania osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta, z zastrzeżeniem spełnienia warunku/ów o którym mowa w cz. IV ust. 5 pkt 3 niniejszego ogłoszenia,
 - 2) możliwość korzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;
 - 3) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
 - 4) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;
 - 5) zwiększenie wsparcia asystenckiego dla niepełnosprawnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.
 10. Oferent zobowiązuje się realizować zadanie z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację Zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz w Programie.
 11. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej 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 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w cz. I ust. 4 Ogłoszenia, finansowane ze środków publicznych.
 12. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika. Pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług asystencji osobistej należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług. Pod pojęciem godziny rozumie się jedną godzinę zegarową (60 minut).
 13. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
 14. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu. Każdy uczestnik Programu będzie zakwalifikowany do ww. Programu przez pracowników socjalnych GOPS Krościenko Wyżne z indywidualnym limitem godzin.
 15. Planowana liczba Uczestników Programu to 34 osoby. Z tymże wskazana wyżej liczba Uczestników Programu stanowi pewną prognozę, która może ulec zmianie (zwiększeniu/zmniejszeniu) w zależności od wyników przeprowadzonego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krościenku Wyżnym naboru Uczestników do Programu. W tych okolicznościach dopuszcza się możliwość zlecenia realizacji zadania - wobec ustalonej w wyniku

³ Przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne ale również umowy o pracę.



naboru ostatecznej liczby Uczestników Programu - wyłonionemu w drodze niniejszej procedury konkursowej Oferentowi bez konieczności przeprowadzenia ponownej procedury konkursowej. Umowa pomiędzy Gminą Krościenko Wyżne, a Oferentem będzie wówczas dotyczyła realizacji zadania publicznego wobec takiej liczby osób, która zostanie ostatecznie ustalona w wyniku przeprowadzonego naboru Uczestników do Programu, przy zachowaniu wysokości łącznego wymiaru godzin usług określonych w cz. IV ust. 16 niniejszego Ogłoszenia.

16. Limit godzin usług asystencji osobistej będzie wynosił, co do:
 - 1) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: 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 w planowanym łącznym wymiarze nie większym niż 230 godzin rocznie;
 - 2) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności:
 - a) w stopniu znacznym – w planowanym łącznym wymiarze nie większym niż 10 634 godziny rocznie; (średnio przyjęto 409 godzin rocznie na osobę)
 - b) w stopniu znacznym z niepełnosprawnością sprzężoną – w planowanym łącznym wymiarze: nie większym niż 1 300 godzin rocznie; (średnio przyjęto 325 godzin rocznie na osobę)
 - c) w stopniu umiarkowanym – w planowanym łącznym wymiarze nie większym niż 498 godzin rocznie; (średnio przyjęto 166 godzin rocznie na osobę)

Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.
17. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystenta, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych.
18. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:
 - 1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej,
 - 2) koszt 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,
 - 3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi,
 - 4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie.
19. Koszty, o których mowa w cz. IV ust. 18 pkt 2 i 3, mogą zostać uwzględnione w wysokości:
 - 1) nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej;
 - 2) 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.
20. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:
 - 1) z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik Programu;
 - 2) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
 - 3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, 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/udostępnionego przez osobę trzecią 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.
21. Warunkiem kwalifikowalności kosztów będzie także przedłożenie przez podmiot wyłoniony w konkursie prawidłowo wypełnionej i podpisanej dokumentacji w szczególności karty realizacji usług asystenta w ramach Programu (który stanowi załącznik Nr 9 do Programu), karty ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu (której wzór stanowi załącznik Nr 10 do Programu) przy czym obowiązek jej wypełnienia dotyczy sytuacji z cz. IV ust. 20 pkt 4, karty ewidencji biletów komunikacyjnych (której wzór stanowi załącznik Nr 10a do Programu), przy czym obowiązek jej wypełnienia dotyczy sytuacji z cz. IV ust. 20 pkt 3, przedłożenia biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. o czym mowa w cz. IV ust. 18 pkt 3, przedłożenia dokumentów (polisa) potwierdzających fakt zawartych umów ubezpieczenia OC oraz NNW cz. IV ust. 18 pkt 4.
22. Podmiot wyłoniony w konkursie będzie zobowiązany do sprawdzania prawidłowości wypełnianej przez asystentów dokumentacji w szczególności karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu, karty ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu, karty ewidencji biletów komunikacyjnych. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązuje się do przedłożenia oryginałów dokumentacji o której mowa w pkt 21 względnie do przedłożenia ich kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez podmiot do tego uprawniony w terminach wskazanych w przysłej umowie.



23. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.
24. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:
 - 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi asystencji osobistej, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) ponoszonych kartą kredytową lub innym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub innego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego.
25. Środki finansowe Funduszu, przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z Programem oraz zgodnie z umową zawartą pomiędzy Wojewodą Podkarpackim a Gminą Krościenko Wyżne.
26. Podmiot otrzymujący środki z Funduszu jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie zawartej z gminą/powiatem.
27. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
 - 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 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 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.);
 - 7) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
 - 8) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
28. Decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.
29. Nadzór nad realizacją zadania sprawować będzie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krościenku Wyżnym.

V. Termin składania ofert i wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 marca 2023 r. do godziny 10:00 w Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne, ul. Południowa 9, pokój nr 3**, na formularzach według wzoru stanowiącego załącznik 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) – który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferta powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy planowanego zadania,
 - b) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (za godzinę świadczonej usługi),
 - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - g) inne informacje, które miałyby znaczenie przy wyborze oferty.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) referencje z wykonania w poprzednich okresach zadania, o realizację którego ubiega się oferent,
 - b) sprawozdania finansowe i merytoryczne z działalności oferenta za ubiegły rok,
 - c) wykaz osób, przy pomocy których oferent ma zamiar realizować zadanie wraz z posiadanymi przez te osoby kwalifikacjami;
 - d) uwierzytelnioną kserokopię statutu lub regulaminu organizacyjnego,
 - e) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
 - f) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z właściwej ewidencji lub rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo);
 - g) oświadczenie osób reprezentujących organizację pozarządową o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku.
4. Załączniki należy złożyć w postaci oryginalnych dokumentów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez uprawniony do tego podmiot.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.



- Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej edycja 2023”. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta. Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres siedziby Urzędu Gminy Krościenko Wyżne, ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne. Termin na złożenie oferty przez Oferenta uważa się za zachowany jeżeli oferta wpłynie do Urzędu Gminy Krościenko Wyżne przed upływem daty i godziny określonej w cz. V ust. 1 niniejszego Ogłoszenia.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty

- Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10 marca 2023 r. o godzinie 10:05 w siedzibie Urzędu Gminy Krościenko Wyżne, ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne w Sali Narad (pokój nr 13).
- Rozpatrzenie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 31 marca 2023 r.
- Złożone oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Krościenko Wyżne. W przypadku negatywnej weryfikacji składający ofertę zostanie o tym fakcie powiadomiony.
- Przy wyborze będą brane pod uwagę tylko oferty złożone zgodnie z wzorem. W przypadku gdy oferta będzie niekompletna lub błędnie wypełniona wnioskodawca będzie miał możliwość uzupełnienia braków i poprawienia błędów w uzgodnionym terminie.
- Oferty oceniane będą pod względem formalnym, czyli poprawności wypełnienia oferty i kompletności załączników (ocena na zasadzie spełnia/nie spełnia), a także pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów:
 - możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy – ilość punktów możliwych do otrzymania w tym kryterium wynosi 20;
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – ilość punktów możliwych do otrzymania w tym kryterium wynosi 20;
 - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy – ilość punktów możliwych do otrzymania w tym kryterium wynosi 20;
 - planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków – ilość punktów możliwych do otrzymania w tym kryterium wynosi 20;
 - analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ilość punktów możliwych do otrzymania w tym kryterium wynosi 20.

Maksymalna liczba punktów przyznana ofercie w ocenie merytorycznej wynosi 100.

Powyższe zasady mają zastosowanie także w przypadku gdy do konkursu zostanie zgłoszona jedna oferta.

- Odrzuceniu podlegają oferty:
 - złożone niezgodnie z wzorem,
 - złożone po terminie,
 - złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem,
 - które pod względem merytorycznym nie dotyczą zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
 - błędnie wypełnione lub niekompletne, jeżeli nie zostały poprawione w wyznaczonym terminie.
- Upoważnionym do udzielania informacji jest Pani Danuta Pelczar – pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krościenku Wyżnym, tel. 13 43 153 00.

VII. Informacja o wynikach otwartego konkursu ofert.

- O wynikach otwartego konkursu ofert podmioty składające oferty zostaną powiadomione indywidualnie.
- Organ ogłaszający otwarty konkurs ofert zawrze z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu umowę o realizację zadania w terminie do 31 marca 2023 r. na zasadach określonych w 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).
- Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.

VIII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w ubiegłych latach oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację:

W roku poprzednim tj. 2022 przedmiotowe zadanie było zlecone do realizacji organizacji pozarządowej. Dotacja przekazana organizacji pozarządowej w związku z przekazaniem jej do realizacji w/w zadania wynosiła 514 164,27 zł.

Sprawę prowadzi:

Mariusz Lorens

tel. 13 43 151 90 wew. 16

Załączniki:

- Wzór – Oferta realizacji zadania publicznego.
- Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.

WOJT
mgr Mateusz Liput