



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr RŚZiZP.0050.1.319.2023 z dnia 11.12.2023r.

**Wójt Gminy Kobierzyce ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami – „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 współfinansowanego z Funduszu Solidarnościowego.**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

Nabór jest ogłaszany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U z 2023 r. poz. 647 ze zm.).
2. Programu Ministerstwa Rodziny i Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
3. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm).
4. Uchwały Nr L/998/2023 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 24.11.2023r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.

**II. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO: działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami.**

**III. ORGANIZATOR KONKURSU I CEL KONKURSU.**

1. Organizatorem konkursu jest Gmina Kobierzyce.
2. Celem Konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu powierzone zostanie wykonanie zadania publicznego w zakresie świadczenia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnościami dla mieszkańców Gminy Kobierzyce .
3. Ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby z niepełnosprawnościami do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia.
4. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób z niepełnosprawnościami, umożliwienie osobom z niepełnosprawnościami uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności.
5. Konkurs jest ogłaszany w celu realizacji programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 współfinansowanego z Funduszu Solidarnościowego zwanego dalej „Programem”.

**IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA i termin zawarcia umów..**

1. Rozpoczęcie realizacji z dniem podpisania umowy z wykonawcą zadania a zakończenie do dnia 31.12.2024r.
2. Z wykonawcą zadania zostaną zawarte dwie umowy – jedna na środki z Funduszu Solidarnościowego a druga umowa na środki z budżetu Gminy Kobierzyce.
3. Umowy z wykonawcą wymienione w pkt 2 zostaną podpisane po zawarciu umowy z Wojewodą Dolnośląskim na dofinansowanie realizacji zadania z Funduszu Solidarnościowego.

**V. MIEJSCE REALIACJI ZADANIA.**

Gmina Kobierzyce oraz obszar województwa dolnośląskiego lub teren całego kraju w przypadku zgłaszanych potrzeb przez adresata zadania.



## VI. UCZESTNICY KONKURSU- OFERENCI.

Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003r roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”, który będzie realizował zadanie publiczne dla mieszkańców Gminy Kobierzyce.

## VII ADRESACI ZADANIA.:

1. Adresatami Programu są:
  - a) dzieci do ukończenia 16. roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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
  - b) osoby z niepełnosprawnościami posiadającym 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 2023 r. poz. 100, z późn. zm.).
2. Planuje się, że Uczestnikami Programu będzie co najmniej 6 osób mieszkańców Gminy Kobierzyce w tym:
  - a) 2 dzieci do 16 roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności (wymienione powyżej w pkt VII. ppkt 1) ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
  - b) 1 osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności ze stopniem umiarkowanym lub równoważnym,
  - c) 3 osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności ze stopniem znacznym.
3. Planowany wymiar wsparcia może ulec zmianie, w oparciu o wymagania Programu w zależności od zapotrzebowania zgłaszanego przez adresatów zadania oraz posiadanych środków finansowych.

## VIII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA ORAZ KOSZTY KWALIFIKOWANE.

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę w **wysokości 230 916,98 zł**, z podziałem na źródła finansowania:
  - a) z Funduszu Solidarnościowego (łącna kwota 169 416,98 zł.) w tym:
    - 166 300,00 zł. kwota na realizację zadania
    - 3 116,98 zł. kwota na obsługę Programu
  - b) z budżetu Gminy Kobierzyce - łącna kwota 61 500,00 zł.) w tym:
    - 31 500,00 zł. - kwota na realizację zadania (wkład własny)
    - 30 000,00 zł. – kwota na obsługę Programu.
  - c) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków określonych w kalkulacji przewidzianych kosztów, o ile nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku nie więcej ni z 30% .
2. *W roku 2023 Gmina Kobierzyce przekazała na realizację zadania tego samego rodzaju kwotę 166 635,20 zł. (w tym: z Funduszu Solidarności – 146 635,20 zł., z budżetu Gminy Kobierzyce 20 000,00 zł. ).*
3. *Koszty kwalifikowane zadania:*
  - a) **189 000,00 zł.** – koszt usług asystenckich- **łącznie 3 150 godzin, w tym dla :**
    - osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności 2 070,00 godzin,
    - osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności 360 godzin,



- dzieci w wieku do 16 r.ż. spełniających zapisy działu III Programu 720 godzin.

*UWAGA: Limity godzin muszą być zgodne z założeniami Programu aby minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj.:*

a) osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz

b) 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)

- 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.

b) **8 200,00 zł.** – koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących 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 lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi,

c) **600,00 zł** – koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów

4. Wymienione w ust. 3 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 w tym:

a) koszt przejazdu nie może być większy niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej i nie większy 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,

b) 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 zgodnie z wzorami dokumentów będącymi załącznikami do Programu,

c) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta lub 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 zgodnie z wzorami dokumentów będącymi załącznikami do Programu.

5. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy z wykonawcą zadania do dnia 31.12.2024 r.

## IX. ZAKRES RZECZOWY ZADANIA

1. Zadanie publiczne polega na wprowadzeniu usługi Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością zwanego dalej „asystentem” jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami, poprzez udzielenie pomocy:

b) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu,

c) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca,

d) załatwianiu spraw urzędowych,

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



- f) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprawdaniu ich z niej. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
2. Szczegółowy zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu.
3. Czas trwania usług asystenta:
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika z zastrzeżeniem limitu godzin wynikających z Programu.
4. Rekrutację adresatów zadania przeprowadzi Gmina Kobierzyce przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobierzycach zwanym dalej GOPS.
5. Adresat zadania za usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie ponosi odpłatności.
6. Sposób realizacji usług asystenta:
  - a) usługi asystenta będą realizowane przez asystentów (planowana liczba asystentów – minimum 3 osoby), o których mowa w ust.9,
  - b) zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów,
  - c) asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
7. **Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 60,00 zł. (koszt całkowity) w tym: 50,00 zł płatne z środków Funduszu Solidarnościowego oraz 10,00 zł. z budżetu Gminy Kobierzyce (wkład własny).**
8. Oferent umożliwi osobie z niepełnosprawnościami lub opiekunowi prawnemu samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta pod warunkiem że nie jest on członkiem rodziny osoby niepełnosprawnej, oraz pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
9. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
  - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
  - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
  - c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu



10. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 9, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością.
11. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami zostanie powierzona Oferentowi tym samym jest on zobowiązany do rekrutacji asystentów oraz kadry merytorycznej do realizacji programu.
12. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
13. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje gmina.
14. 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.
15. Oferent przyjmując zlecenie do realizacji zadań w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do ich wykonania w zakresie i na warunkach określonych w umowie, zgodnie z Programem.
16. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*.
17. Oferent jest zobowiązany do współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z pracownikami Urzędu Gminy Kobierzyce oraz GOPS.
18. Oferent jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora w zakresie współpracy z Gminą Kobierzyce oraz z GOPS.
19. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące zagrożenia SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

#### **X. WYMAGANA DO PROWADZENIA DOKUMENTACJA.**

1. W trakcie realizacji zadania oferent jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zgodnie ze wzorami stanowiącymi załącznik do Programu lub innymi dokumentami ustalonymi z organizatorem konkursu.
2. Wszystkie dokumenty powinny być opatrzone wymaganymi logotypami Programu.
3. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia ww. dokumentacji oraz przekazywania do Gminy Kobierzyce sprawozdawczości w określonych przez nią zasadach oraz terminach.
4. W dniu podpisania umowy o realizację zadania z wyłonionym W konkursie Wykonawca zostanie podpisana umowa o przetwarzanie danych osobowych.

#### **XI. WARUNKI SKŁADANIA OFERT.**

1. W ramach ogłoszonego konkursu oferent składa 1 ofertę (Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia) w wersji papierowej zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz



wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) wraz z następującymi obligatoryjnymi załącznikami:

- a) aktualny odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, ewentualnie innego rejestru lub ewidencji (w przypadku innego odpisu niż KRS – w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, odpis w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem),
  - b) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii aktualnego statutu.
  - c) oświadczenie o posiadanym minimum 2-letnim doświadczeniu w realizacji zadań/projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych w tym zadań/projektów społecznych dla seniorów/osób niepełnosprawnych wraz z listą zrealizowanych/realizowanych projektów wraz ze źródłem dofinansowania,
  - d) oświadczenie o dysponowaniu kadry niezbędnej do realizacji zadania,
  - e) oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
  - f) oświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - g) oświadczenia oferenta o zapewnieniu równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Oferent może (opcjonalnie) dostarczyć listy intencyjne, rekomendacje dotychczasowych realizowanych projektów np. referencje.
  3. Oferty niekompletne (komplet wymaganych załączników) i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferta winna być wypełniona w języku polskim, czytelnie i w przejrzysty sposób.
  4. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony. Rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna. Wymagane jest wypełnienie tabeli na temat informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.
  5. Nieczytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, należy uzupełnić pieczęcią imienną umożliwiającą identyfikację imienia, nazwiska i funkcji w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu.
  6. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, każda jego strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.
  7. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
  8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  9. Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy.
  10. Wójt dokonuje zatwierdzenia zaopiniowanej przez Komisję oferty/ofert.
  11. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu.
  12. Wyniki konkursu zostaną także wywieszane :
    - a) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Zarządzenia Wójta Gminy Kobierzyce”
    - b) na stronie internetowej Urzędu Gminy Kobierzyce [www.ugk.pl](http://www.ugk.pl) – zakładka „Aktualności”
    - c) na oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kobierzyce.
  13. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
  14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Kobierzyce a organizacją składającą ofertę 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 2022r. poz. 1327). Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem.
  15. Oferent nie może zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.



16. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze przedmiotowego konkursu. W ramach zadania możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.

## XII. TERMIN, FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT :

1. **Termin składania ofert upływa 02.01.2024 r. o godzinie 15.00.**
2. Przedstawiciele podmiotów uprawnionych składają pisemne oferty na realizację zadania wraz z wymaganymi dokumentami osobiście w siedzibie **Urzędu Gminy Kobierzyce, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce, w Biurze Obsługi Klienta /na parterze budynku/ lub za pośrednictwem poczty.**
3. Ofertę należy złożyć w oznaczonej, zamknie tej kopercie z oznaczoną nazwą i adresem Oferenta oraz napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami „- „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 – nie otwierać przed 02.01.2024r. godz. 15.00**”
4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
6. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Kobierzycach , a nie data stempla pocztowego.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

## XIII. SPOSÓB OCENY OFERT.

1. Złożone oferty będą rozpatrywanej pod względem formalnym przez Komisję Konkursową (komisja zostanie powołana najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert).
2. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych tj.:
  - a) brak dokumentów wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert,
  - b) brak właściwych (złożonych przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) podpisów pod wnioskiem, oświadczeniami oraz załącznikami,
  - c) brak poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
  - d) brak uzupełnionych pól wniosku.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca zostanie powiadomiony przez Komisję Konkursową o tym fakcie telefonicznie lub e-mailowo i w wyznaczonym terminie ma prawo uzupełnić braki.
4. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.
5. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Konkursową.
6. Każdy członek komisji konkursowej dokonuje oceny merytorycznej indywidualnie, przyznając punkty zgodnie z przyjętym kryterium. Końcową punktacją w danym kryterium stanowi średnia arytmetyczna ocen indywidualnych.
7. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół z opinii Komisji Konkursowej, którą Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Kobierzyce.
8. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości dotacji dokonuje Wójt Gminy Kobierzyce.
9. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Kobierzyce wynik konkursu ogłasza się zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zmianami).
10. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
11. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
12. Wójt Gminy Kobierzyce może odmówić podmiotowi wyłonionego konkursie przyznania środków publicznych wówczas gdy:



- a) podmiot lub jego reprezentant utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
  - b) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
13. W przypadku nie podpisania przez organizację umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że organizacja zrezygnowała z realizacji zadania.

#### XIV. KRYTERIA OCENY OFERT.

1. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów.

L.P	Kryteria	Punkcja
1.	Spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w zamiarze zlecenia oraz ofercie z zakresem rzeczowym zadania publicznego, harmonogramem i kosztorysem (w tym m.in. merytoryczna wartość przedsięwzięcia).	0-20
2.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań dofinansowanych z zakresu pomocy społecznej oraz na rzecz osób z niepełnosprawnościami	0-30
3.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań).	0-10
4.	Zasoby kadrowe i kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie.	0-30
5.	Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami	0-10
<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta</b>		<b>100</b>

2. Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie dotychczasowa współpraca z Gminą Kobierzyce – wykonywanie zadań zleconych w okresie poprzednim, w szczególności z uwzględnieniem jakości i terminowości rozliczenia otrzymanych dotacji.

#### XV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Szczegółowych informacji w sprawie konkursu udziela:  
**Małgorzata Polis tel. (71) 36-98-149 lub (71) 369 82 26, e-mail: [mpolis@ugk.pl](mailto:mpolis@ugk.pl).**
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub jego unieważnienia bez podania przyczyny. O odwołaniu lub unieważnieniu konkursu decyduje Wójt Gminy Kobierzyce.
3. Konkurs podlega unieważnieniu, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty;
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,
  - c) **Gmina Kobierzyce nie zawrze umowy z Wojewoda Dolnośląskim o dofinansowanie zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego.**
4. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłaszaniu wyników konkursu.
5. Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi.
6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania ofert.





Rzeczpospolita  
Polska



Ministerstwo Rodziny  
i Polityki Społecznej

7. Umowy z wykonawcą zostaną podpisane po zawarciu umowy z Wojewodą Dolnośląskim na dofinansowanie realizacji zadania z Funduszu Solidarnościowego.

WÓJT

*[Signature]*  
mgr inż. Ryszard Pacholik

Wójt Gminy Kobierzyce

GMINA KOBIERZYCE

Aleja Pałacowa 1

55-040 Kobierzyce

Załączniki do Dokumentacji konkursowej:  
Załącznik nr 1 – Oferta  
Załącznik nr 2 – klauzula informacyjna (RODO)

*[Signature]*  
mgr Monika Słowińska

Kierownik

Referatu Środków Zaangażowanych  
i Zamówień Publicznych