

OGŁOSZENIE

**Burmistrz Radzymina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami
w gminie Radzymin w 2025 roku
pod nazwą „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2025”**

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.), które w ramach celów statutowych prowadzą działalność w obszarze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

Otwarty konkurs ofert przeprowadza się zgodnie z trybem i zasadami określonymi w:

- 1) Uchwale numer 40/VI/2024 Rady Miejskiej w Radzyminie z dnia 6 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Radzymin na lata 2025-2026 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Radzymin organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” przyjętych Zarządzeniem Nr 0050.18.2022 Burmistrza Radzymina z dnia 9 lutego 2022 roku, dostępnych pod adresem <https://bip.radzymin.pl/zarządzenie/5056/zarządzenie-nr-0050-18-2022>.

I. Rodzaj zadania objętego konkursem:

1. Realizacja usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla mieszkańców gminy Radzymin, osób z niepełnosprawnościami, w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
2. Celem konkursu jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, na rzecz mieszkańców gminy Radzymin.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji.
4. Rezultaty zadania, w szczególności:
 - 1) objęcie usługami asystencji osobistej **minimum 41 uprawnionych osób**;
 - 2) objęcie usługami asystencji osobistej **minimum 80% osób uprawnionych**, zaliczanych do grupy osób wymagających **wysokiego poziomu wsparcia**;
 - 3) **wsparcie osób niepełnosprawnych w wykonywaniu czynności dnia codziennego**, co wpłynie pozytywnie na zwiększenie poziomu samodzielności osób niepełnosprawnych – **41 osób**;

- 4) **wsparcie osób niepełnosprawnych w kontaktach z otoczeniem**, w celu nabycia kompetencji niezbędnych do realizacji m.in. spraw urzędowych, wizyt lekarskich, kontaktu z organizacjami i instytucjami, korzystania z komunikacji publicznej – **41 osób**;
- 5) **zwiększenie poziomu aktywności w życiu społecznym** poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych, co będzie skutkowało ograniczeniem skali wykluczenia osób niepełnosprawnych z życia lokalnej społeczności – **41 osób**.

Zleceniobiorca rozliczany będzie z zadania w oparciu o zrealizowane rezultaty, podstawą przyjęcia sprawozdania będzie ocena zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów. Sprawozdanie z realizacji zadania zostanie zaakceptowane a dotacja rozliczona, jeżeli wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostały zrealizowane, a poziom osiągnięcia każdego z zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie nie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie. W przypadku, gdy poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, dotujący po analizie dokumentacji przedstawionej przez oferenta, zaakceptuje wydatki na realizację zadania lub kierując się zasadą proporcjonalności ustali kwotę podlegającą zwrotowi. Należy jednak pamiętać, że organizacje nadal związane są zasadami wydatkowania środków, ich księgowania oraz szczególnej dbałości o środki publiczne.

5. Adresaci zadania:

- 1) dzieci od ukończenia 2. do ukończenia 16. roku życia 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
- 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności albo umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, w tym także niepełnosprawność sprzężona albo 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.

Dodatkowym założeniem jest, aby **minimum 80% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia** tj.:

- a) osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo dokument traktowany na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- b) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia 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;

c) osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności.

6. Szczegółowe warunki realizacji usług asystencji osobistej ofert:

1) Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na:

- a) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- b) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- c) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- d) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

2) 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) rodzaje usług i ich zakres godzinowy będą uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika;
- d) limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w Gminie Radzymin, przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
 - **810 godzin rocznie dla osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną** lub traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (niepełnosprawność sprzężona), zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - **720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności** lub traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - **472 godzin rocznie dla osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną** lub traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (niepełnosprawność sprzężona), zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

- o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- **360 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności** lub traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - **360 godzin rocznie dla dzieci w wieku od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem 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.
- e) w godzinach 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 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.
- 3) Uczestnicy będą kierowani do Programu przez Ośrodek, który określi limit godzin usług asystencji osobistej przypadający na uczestnika Programu.
- 4) Usługi asystenta mogą świadczyć osoby (rekomenduje się, aby nie podawać danych osobowych w ofercie):
- a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym 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 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w lit. b, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami.

Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi lub osobami faktycznie zamieszkującymi z uczestnikiem. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

- 5) W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień pkt 4. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje podmiot, któremu gmina zleciła realizację Programu, z uwzględnieniem postanowień pkt 4 lit. a lub b.
- 6) W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:
 - a) zaświadczenie o niekaralności;
 - b) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
 - c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
- 7) Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
- 8) Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczęólnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej. Usługa będzie dostosowana do potrzeb zgłaszanych przez osobę niepełnosprawną.
- 9) Uczestnik za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.
- 10) **Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 50,00 zł (koszt całkowity) wraz z kosztami pracy zatrudniającego.** Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, PPK, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz ZFŚS, poniesionych przez zatrudniającego. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych Zleceniobiorcy.
- 11) Podmiot przyjmujący 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 „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Regulaminem rekrutacji i realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 w Gminie Radzymin.
- 12) Oferent jest zobowiązany do stałej współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radzyminie dalej „Ośrodek”.
- 13) Oferent jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora w zakresie współpracy z Ośrodkiem.
- 14) Wymagana dokumentacja:
 - a) miesięczne karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025;

- b) oświadczeń dotyczących akceptacji osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością;
- c) ewidencja biletów komunikacyjnych według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 (jeśli dotyczy);
- d) ewidencja przebiegu pojazdu według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 (jeśli dotyczy);
- e) ewidencja kosztów dojazdu innym środkiem transportu, np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć fakturę dokumentującą ww. przejazd (jeśli dotyczy).

Realizując Program, wyłoniony Zleceniobiorca zobowiązany do prowadzenia ww. dokumentacji.

15) Kwalifikowalność wydatków.

Z dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. W ramach dotacji niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.

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

- a) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;
- b) 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;
- c) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
- d) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu.

Koszty, o których mowa w lit. b i c, mogą zostać uwzględnione w wysokości: nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej; lub 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.

16) Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

- a) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
- b) 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;
- c) 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 (załącznik nr 11 do Programu – Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025);
- d) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu - Wzór ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025) 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.
- 17) Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.
- 18) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.
- 19) W ramach konkursu ofert każdy podmiot może złożyć 1 ofertę.
- 20) Na realizację zadania planuje się przeznaczyć **kwotę w wysokości do 1 403 112 zł**, w tym:
- a) maksymalnie 1 240 800 zł – w kategorii koszt usług godzin asystenckich,
- b) maksymalnie 129 600 zł – koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz 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 oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestników;
- c) maksymalnie 5 200 zł – w kategorii koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów,
- d) maksymalnie 27 512 zł – koszt obsługi Programu.

Źródłem finansowania kosztów wskazanych jest **Fundusz Solidarnościowy**.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Wypełnienie części III pkt 6, tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe.
2. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub którzy zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.
3. Zadanie, o którego realizację ubiega się podmiot, jest przedmiotem jego działalności statutowej (deklaracje o tym, że zadanie mieści się w działalności statutowej wpisać w tabeli oferty VI. - Inne informacje).
4. Podmiot ubiegający się o zadanie musi posiadać udokumentowane minimum 2-letnie doświadczenie w realizacji usług polegających na udzielaniu bezpośredniej pomocy

osobom niepełnosprawnym, w tym minimum 6-miesięczne doświadczenie w realizacji w sposób ciągły usług asystenckich/opieki wytchnieniowej/opiekuńczych realizowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego.

5. Oferent jest zobowiązany do wskazania w ofercie warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego z uwzględnieniem ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. W indywidualnym przypadku, gdy Oferent nie ma możliwości zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w szczególności ze względów technicznych lub prawnych jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
6. W ramach zadania możliwe jest dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

III. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie, której integralną częścią jest oferta.
2. Środki finansowe przyznane na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć w szczególności na:
 - 1) koszty merytoryczne;
 - 2) koszty obsługi zadania publicznego, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, stanowiące do 2% kosztów realizacji zadania.
3. W przypadku wyceny pracy wolontariusza kalkulacja stawki godzinowej za wykonanie pracy nie powinna odbiegać od stawek rynkowych.
4. Praca wolontariusza może być rozliczona na podstawie karty czasu pracy oraz umowy wolontariackiej.
5. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, oferent jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
6. Dopuszcza się możliwość dokonywania w trakcie realizacji zadania:
 - 1) przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w postaci aneksu do umowy;
 - 2) zmian w zakresie rzeczowym realizacji zadania, po uprzednim uzyskaniu pisemnej akceptacji Zleceniodawcy, przy czym zmiany te nie mogą naruszać istoty zadania publicznego i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy; po uzyskaniu zgody na wprowadzenie proponowanych zmian Oferent zobligowany jest przedstawić aktualizację oferty uwzględniającą proponowane zmiany w planie i harmonogramie działań;
 - 3) zmian w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego, przy czym zmiany te wymagają zgody Zleceniodawcy w postaci aneksu do umowy;

- 4) nie później niż na 1 miesiąc przed zakończeniem realizacji zadania.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora naboru ofert www.witkac.pl <<http://www.witkac.pl>> **w terminie od 29 stycznia 2025 roku godz. 00.00 do 21 lutego 2025 roku do godz. 9.00.**
2. **Termin złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty wydrukowanego z generatora wniosków wyznacza się na 24 lutego 2025 roku, do godziny 16:00,** w jeden z następujących sposobów: **osobiście** w Urzędzie Miasta i Gminy Radzymin, Pl. Tadeusza Kościuszki 2, 05-250 Radzymin lub **przez pocztę na wskazany adres**, za pomocą: **elektronicznej skrytki podawczej:** Gmina Radzymin Skrytka odbiorcza: /Ort8mdd37i/skrytka oraz **doręczeniem elektronicznym (e-Doręczenia):** AE:PL-46475-65976-SGAUD-20 **z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu do urzędu.**
3. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
4. Przed złożeniem oferty udziela się oferentom ewentualnych wyjaśnień, dotyczących kwestii merytorycznych oraz wymogów formalnych. W tej sprawie można się kontaktować z Piotrem Oniszkiem, kierownikiem Ośrodka, ponisz@radzymin.pl, tel. 22 786-54-86 wew. 109, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Ośrodka.

V. Wymagana dokumentacja

1. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
 - 1) pełnomocnictwo lub upoważnienie, jeżeli oferta nie jest podpisywana przez osoby upoważnione do tego i wskazane w KRS lub innym rejestrze;
 - 2) w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji (nie starszy niż 3 miesiące od daty ogłoszenia konkursu);
 - 3) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione;
 - 4) oświadczenie o następującej treści: „Zobowiązuję się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.), a w szczególności przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy (w tym także na umowy cywilnoprawne) lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązuję się do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym” podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji;
 - 5) oświadczenie oferenta o wyłącznym posiadaniu rachunku bankowego o numerze: oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Radzymin;
 - 6) rekomendacje świadczące o minimum 2-letnim doświadczeniu w realizacji usług polegających na udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym;
 - 7) rekomendacje świadczące o minimum 6-miesięcznym doświadczeniu w realizacji w sposób ciągły usług asystenckich/opieki wytchnieniowej/opiekuńczych realizowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego;
 - 8) można dołączyć:
 - a) umowy partnerskie lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca realizacji zadania;
 - b) inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego.

2. W przypadku otrzymania dotacji oferent zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu Miasta i Gminy Radzymin: potwierdzenie aktualności danych oferenta zawartych ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, oświadczenie o statusie oferenta jako podatnika VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).
3. Oferty złożone w ramach konkursu nie są zwracane oferentom.

VI. Termin i tryb wyboru ofert

1. Otwarty konkurs ofert przeprowadza się zgodnie z trybem i zasadami określonymi w:
 - 1) Uchwale numer 40/VI/2024 Rady Miejskiej w Radzyminie z dnia 6 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Radzymin na lata 2025-2026 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) Zarządzeniem Burmistrza Radzymina Nr 0050.18.2022 z dnia 09 lutego 2022 roku w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Radzymin organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.
2. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Radzymin organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, dostępnych pod adresem <https://bip.radzymin.pl/zarządzenie/5056/zarządzenie-nr-0050-18-2022>.
3. Komisja konkursowa zaopiniuje pod względem merytorycznym złożone oferty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną. Karta oceny merytorycznej stanowi Załącznik nr 1 do „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Radzymin organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, dostępnych pod adresem <https://bip.radzymin.pl/zarządzenie/5056/zarządzenie-nr-0050-18-2022>.
Kryteria, jakie będą brane pod uwagę są następujące:

Kryteria oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, w szczególności: 1) ocena czy zaproponowane w ofercie działania przyczynią się do osiągnięcia zakładanych celów realizacji zadania publicznego, 2) ocena adekwatności i innowacyjności zaproponowanych działań do zakresu zadania konkursowego, 3) ocena właściwego doboru adresatów proponowanych działań.	30 punktów	
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w szczególności:	30 punktów	

<p>1) ocena potencjału organizacyjnego oferenta (oferentów) i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania,</p> <p>2) ocena sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków, uwzględnienie monitoringu lub ewaluacji zadania),</p> <p>3) ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania,</p> <p>4) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (jeśli dotyczy).</p>		
<p>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego, w tym środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, w szczególności:</p> <p>1) ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków,</p> <p>2) ocena niezbędności wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów,</p> <p>3) ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów (przejrzystość i poprawność rachunkowa),</p> <p>4) ocena zgodności proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi.</p>	20 punktów	
<p>Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków), w szczególności:</p> <p>1) ocena potencjału technicznego, w tym sprzętowego, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w tym zakresie przez partnerów,</p> <p>2) ocena zaplecza osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania.</p>	10 punktów	
<p>Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego¹:</p> <p>1) doświadczenie w realizacji w sposób ciągły usług asystenckich/opieki wytchnieniowej/opiekuńczych realizowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego wyrażona liczbą zawartych umów – pomiar na podstawie rekomendacji (w przypadku realizacji zleceń na rzecz Gminy Radzymin, rekomendacje nie są wymagane) – każde zlecenie 2 punkty, maksymalnie punktowanych będzie 5 zleceń.</p>	10 punktów ²	
Liczba punktów ogółem	100 ³	
Liczba przyznanych punktów:		

¹ Komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna może wpisać w tej części własne kryteria, w zależności od specyfiki zlecanego zadania z zachowaniem maksymalnej oceny punktowej do 10 pkt tej części kryteriów.

² ujęcie tego kryterium oceny w karcie oceny oferty nie jest obligatoryjne.

³ maksymalna liczba punktów w poszczególnych kryteriach oceny zostanie indywidualnie ustalona w danym konkursie ofert, suma liczby punktów z poszczególnych kryteriów musi wynosić 100.

4. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Radzymin, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.
6. Burmistrz Radzymina zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu,
 - 2) zmiany wysokości środków publicznych na realizację poszczególnych zadań w trakcie trwania konkursu,
 - 3) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
 - 5) wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,
 - 6) przełożenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu.
 - 7) nieudzielenia dotacji, w przypadku, gdy oferta uzyska mniej niż 60 pkt.

VII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Radzymina w 2024 i 2025 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Zadania publiczne tego samego rodzaju tj. w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych: w 2024 r. – kwota 1 024 203,42 zł, w 2025 r. – 0,00 zł.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Burmistrz Radzymina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
2. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy z przyczyn opisanych powyżej, Burmistrz może zarezerwować środki przeznaczone na inną ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu spełniającą wymogi formalne.
3. Do kontaktu w sprawie konkursu upoważniony jest Piotr Oniszk, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, poniszk@radzymin.pl, tel. 22 786-54-86 wew. 109, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Ośrodka.

*Z up. Burmistrza
Zastępcza Burmistrza
/-/ Krzysztof Dobrzyniecki*