

Gmina Miasto Elbląg
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”
– edycja 2023

I. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”;
- 2) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu 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. poz. 2057), zwane dalej „rozporządzeniem”;
- 3) Uchwała nr XXVII/798/2022 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 03 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy pomiędzy Gminą Miasto Elbląg a organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023 (Dz.Urz.Woj.Warm.-Maz. poz. 5151);
- 4) Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.

II. Rodzaj zadania i sposób realizacji

1. Zadanie - świadczenie usług asystencji osobistej dla osób z niepełnosprawnościami celem poprawy ich funkcjonowania w środowisku, zwiększenia możliwości zaspokajania ich potrzeb oraz włączenia w życie społeczne, w tym: wsparcia osób niepełnosprawnych oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb, poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia, uczestnictwa osób niepełnosprawnych w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych.

2. Adresatami działań są:

- 1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
- 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021r. poz.573, z późn.zm).- 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.

3. Zadanie obejmuje:

- 1) przeprowadzenie naboru i rekrutacji osób zainteresowanych udziałem w Programie poprzez: przyjmowanie zgłoszeń do udziału na formularzach Kart

zgłoszeń do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2023 od mieszkańców miasta w okresie od dnia **zawarcia umowy na realizację zadania** do dnia **10.06.2023r.** w ilości co najmniej **20 osób**, tj.:

- a) 5 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - b) 5 osób z orzeczeniem ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - c) 5 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - d) 5 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.
- 2) utworzenie listy co najmniej 5 osób rezerwowych.

Zakłada się, że w wyniku rekrutacji 70% uczestników Programu będą stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

3) zorganizowanie i świadczenie usług asystencji osobistej dostosowanych do potrzeb uczestnika dla zakwalifikowanych do udziału w Programie osób niepełnosprawnych, o których mowa w pkt 1, przez **10 asystentów** w terminie od dnia **11.06.2023 r. do dnia 31.12.2023 r. w wymiarze łącznym 4.800 godzin**, tj. **240 godzin usług na jednego uczestnika** w Programie.

4) zakup polis OC oraz NNW dla 10 asystentów.

5) zakup biletów jednorazowych komunikacji publicznej dla asystentów .

6) rozliczenia kosztów dojazdu innym środkiem transportu- taksówką

7) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe, społeczne dla asystentów towarzyszących uczestnikom Programu.

8) realizator zadania obowiązany będzie dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane będą bezpośrednio w miejscu realizacji usługi asystencji osobistej.

Zastrzega się, że jeden asystent będzie pracował z dwiema osobami.

4. Kwalifikacje kadry

1. Usługi asystencji mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:

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

2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie

zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu. Posiadanie doświadczenia może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

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.

2. 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.

3. W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust.4 pkt.3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystent zostanie wskazany przez realizatora zadania.

4. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

- a) zaświadczenie o niekaralności,
- b) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru,
- c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

5. Usługi asystencji osobistej polegają w szczególności na pomocy asystenta w:

- a) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
- b) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
- c) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
- d) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa);
- e) zaprowadzaniu i odbieraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.

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

7. Zakres czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu określa załącznik nr 8 do Programu.

8. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.

9. Asystent będzie realizował usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej.

10. 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 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o których mowa w ust. 5, finansowane ze środków publicznych.

11. 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, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie Pracy.

12. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 13

13. **Limit godzin usług** asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę niepełnosprawną w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:

- 1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 4) 360 godzin rocznie dla:
 - a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - b) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

14. Usługodawca zobowiązany jest zapewnić przez cały czas realizacji zadania osoby zdolne do jego wykonania, posiadające odpowiednie kwalifikacje, określone w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 oraz odrębnych przepisach o zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej.

15. Koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania pokrywane będą ze środków Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, co oznacza, że:

- 1) dla uczestników Programu usługa będzie świadczona nieodpłatnie;
- 2) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług, zarówno w ramach niniejszego Programu jak i innych programów lub projektów.

16. **Koszt świadczenia zadania** – usług asystentury osobistej dla osób z niepełnosprawnościami może dotyczyć kosztów związanych z jego realizacją

mieszczących się w katalogu kosztów kwalifikowanych, zawartych w pkt V Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023. Za kwalifikowany koszt świadczenia zadania uznaje się:

- 1) wynagrodzenie asystentów – koszt 1 godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 40 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy;
- 2) zakup biletów jednorazowych komunikacji publicznej dla asystentów towarzyszących uczestnikom Programu w związku z wyjazdami które dotyczą realizacji usług do kwoty 40 zł miesięcznie na 1 asystenta;
- 3) koszty dojazdu innym środkiem transportu – taksówką w związku z wyjazdami które dotyczą realizacji usług do kwoty 30 zł miesięcznie na 1 asystenta;
- 4) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi do kwoty 283,20 zł na 1 asystenta rocznie;
- 5) zakup ubezpieczeń OC oraz NNW dla asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości do 150 zł rocznie.

17. Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego;
 - 2) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
 - 3) koszt przejazdu asystentów taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług określonych w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
 - 4) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
 - 5) będzie prowadzona ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu – taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku, np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą w/w przejazd.
- Ze środków Programu będą pokrywane wyłącznie koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej.

18. Zobowiązania Zleceniobiorcy:

- 1) dostarczenie Zleceniodawcy comiesięcznych sprawozdań z wykonania zadania. Sprawozdanie powinno w szczególności zawierać informacje z zakresu: liczby osób niepełnosprawnych korzystających z usług asystencji osobistej w tym liczby dzieci w wieku do 16 roku życia spełniający zapisy Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, liczby osób ze znacznym stopniem

niepełnosprawności, liczby osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, liczby osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, liczbę wypracowanych godzin usług asystencji osobistej w danym miesiącu dla poszczególnych w/w grup uczestników, liczbę asystentów, koszt godzin usług asystenta (wynagrodzenia dla asystentów), koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/jednorazowych, koszt przejazdu taksówką, koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne, koszt ubezpieczeń NNW i OC asystentów, opis osiągniętych rezultatów pracy z uczestnikami Programu oraz wyjaśnienie przyczyn ewentualnej różnicy między wykonaniem zadania, a złożoną ofertą Zleceniobiorcy na realizację zadania publicznego.

2) sporządzenie sprawozdania z realizacji całego zadania do dnia 21.12.2023r., a także poddania się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

19. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania, w tym warunków finansowych i kwalifikowalności środków określa Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, dostępny na stronie www.mriips.gov.pl

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej na podstawie ustawy.

2. Zadanie winno być realizowane od dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 **do dnia 31.12.2023r.**

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.

IV. Realizatorzy zadania publicznego

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy

2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna powinna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.

V. Miejsce realizacji zadań

Zadanie – usługa będzie świadczona w granicach administracyjnych Miasta Elbląg na rzecz mieszkańców miasta.

VI. Wysokość środków publicznych na realizację zadania

1. Na realizację zadania w ramach niniejszego konkursu planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **204 732 zł.**

2. Na obsługę zadania w ramach niniejszego konkursu planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **4 094,64 zł** w celu pokrycia wszelkich kosztów obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach Programu.
3. Środki na realizację zadania będą przekazane proporcjonalnie do wypracowanej ilości godzin usług.
4. Przekazanie podmiotowi środków finansowych na realizację zadania uzależnione jest od otrzymania transzy środków od Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

VII. Termin składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu.

2. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do dnia **10.05.2023r.** do godziny 12.00 w Elbląskim Centrum Usług Społecznych w Elblągu przy ul. Winnej 9, w Punkcie Przyjęć Klienta (wejście od ul. 12 Lutego), w zamkniętych, opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem: **Otwarty konkurs ofert: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.**

3. Podmiot biorący udział w postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę albo jedną ofertę wspólną.

4. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w postępowaniu konkursowym może złożyć ofertę wspólną w trybie art. 14 ust. 2,3,4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

5. Ofertę należy wypełnić czytelnie, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

6. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane imiennie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentowania.

7. Wzór oferty i sprawozdania można pobrać u Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych w Urzędzie Miejskim w Elblągu przy ul. Łączności 1 oraz w Elbląskim Centrum Usług Społecznych przy ul. Winnej 9. Wzór oferty i sprawozdania jest również dostępny na stronie www.umelblag.pl w BIP w zakładce „Pełnomocnik ds. Organizacji Pozarządowych” oraz na stronie internetowej www.ecus.pl w BIP w zakładce Ogłoszenia.

8. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.05.2023r.** o godzinie 13.00 w Elbląskim Centrum Usług Społecznych przy ul. Winnej 9 pokój 304.

9. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy chcący uczestniczyć w otwarciu ofert proszeni są o złożenie takiej informacji u Zamawiającego drogą elektroniczną na adres: barbara.stanny@ecus.pl w terminie do dnia **10.05.2023r.** do godziny 11.00.

Jednocześnie informujemy, że Zamawiający nie przewiduje transmisji w otwarciu ofert.

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej

2. Przy ocenie formalnej brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1) złożenie oferty w formie i terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu

2) podpisanie oferty przez osoby do tego upoważnione

3) wypełnienie oferty na właściwym druku

4) prawidłowo wypełnione oświadczenia na końcu oferty

5) spełnienie wymogu złożenia jednej oferty.

3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych następuje na piśmie w terminie wyznaczonym do ich uzupełnienia.

4. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie:

1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta

2) uzupełnienia oświadczeń zawartych w ofercie.

5. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w terminie wskazanym przez pracownika, bądź które nie spełnią wymogów formalnych nie będą dalej rozpatrywane.

6. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową.

7. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

1) zgodność oferty z warunkami otwartego konkursu ofert;

2) zawartość merytoryczna projektu – celowość oferty, uzasadnienie potrzeby realizacji, zakres rzeczowy, grupa docelowa, planowane rezultaty w kontekście Programu „” edycja 2023 oraz spójność rezultatów z celami Programu;

3) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów.

4) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zadania, jeżeli oferent wykaże że dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji zadania osobami zdolnymi koordynować i wykonywać usługi asystenta tj. w szczególności odpowiedniej ilości asystentów.

5) doświadczenie podmiotu lub podmiotów składających ofertę, z ostatnich dwóch lat w realizacji usług asystenckich osobom z niepełnosprawnościami, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami oraz/lub dla dzieci w wieku do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub realizacji zadań o podobnym rodzaju, termin w którym były realizowane, ilość zrealizowanych godzin usług, dla jakiej grupy odbiorców, całkowita wartość świadczonych usług. W

przypadku oferty wspólnej za doświadczenie zostanie przyjęte łączne doświadczenie podmiotów składających ofertę wspólną.

6) doświadczenie oferenta w dotychczasowej współpracy z Gminą Miasto Elbląg.

7) możliwość nieodpłatnej realizacji części zadania.

8. Ocena Komisji jest przekazywana Prezydentowi Miasta Elbląg, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

9. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Elbląskiego Centrum Usług Społecznych, Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

10. Dodatkowo o wyniku postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.

11. Wybór ofert zostanie dokonany do **35 dni** od dnia publicznego otwarcia ofert.

IX. Postanowienia końcowe

1. Złożenie oferty w niniejszym konkursie jest jednoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.

2. Prezydent Miasta Elbląg zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, szczególnie w czasie trwania stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii oraz zakończenia konkursu bez wyboru ofert.

3. Jednocześnie Zamawiający w przypadku zaistnienia siły wyższej, w szczególności obowiązywania lub wprowadzenia takich ograniczeń, nakazów i zakazów związanych ze stanem epidemii COVID-19, które utrudnią realizację zamówienia, przewiduje możliwość wydłużenia okresu naboru osób do udziału w Programie.

4. Wyłoniony podmiot podczas realizacji zadania zobowiązany będzie do:

1) prawidłowego, zgodnego z harmonogramem i umową realizowania zadania;

2) rzetelnego, prawidłowego i terminowego sporządzania rozliczeń finansowych oraz sprawozdań merytorycznych;

3) celowego wydatkowania przyznanych środków;

4) informowania, że zadanie zostało zrealizowane ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Funduszu Solidarnościowego.

5) umieszczania logotypów Programu na wszystkich materiałach oraz nośnikach w tym promocyjnych, informacyjnych dotyczących realizowanego zadania.

6) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;

7) dokonywania doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej bezpośrednio w miejscu realizacji usług oraz dokumentowania wykonanych czynności;

8) składania sprawozdań z realizacji zadania zgodnie z obowiązującym ramowym wzorem określonym w rozporządzeniu.

9) poddaniu się kontrolom w trakcie realizacji zadania.

10) udostępniania na wezwanie Elbląskiego Centrum Usług Społecznych w Elblągu oryginałów dokumentów finansowych i merytorycznych w ramach realizowanego zadania celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji i prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej oraz realizacji zadania pod kątem merytorycznym.

5. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy wybranym podmiotem a Prezydentem Miasta Elbląg.

6. Informacji dotyczących organizacji i przeprowadzenia konkursu udziela pracownik Elbląskiego Centrum Usług Społecznych p. Barbara Stanny, tel. 55 230 60 42, e-mail: barbara.stanny@ecus.pl

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

SKARBNIK MIASTA
Rozalia Grynis

SEKRETARZ MIASTA
DYREKTOR
Elbląskiego Centrum Usług Społecznych
Beata Kulesza
Artur Zieliński

RADCA PRAWNY
Marcin Bielecki

SPECJALISTA
mgr Barbara Stanny

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Małgorzata Pałasz