

## Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 w związku art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 roku Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą „**Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**” - edycja 2021, finansowanego z Funduszu Solidarnościowego.

**Cel konkursu:** wyłonienie ofert i zlecenie w formie powierzenia usług w celu poprawy jakości życia osób z niepełnosprawnością i umożliwienie udziału w życiu społecznym poprzez zapewnienie usług asystenta osobistego.

**Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:** przeprowadzenie w 2021 roku **3 600 godzin** usług asystenta osobistego dla nie mniej niż **17 osób** (stopień znaczny i umiarkowany lub równoważne) i **dzieci z niepełnosprawnościami** na warunkach określonych w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021.

**I. Rodzaj zadania publicznego:** działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

**Tytuł zadania publicznego:** asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację Programu w roku 2021 przeznaczona jest kwota **159 368 zł** ze środków Funduszu Solidarnościowego, w tym:

- 1) maksymalnie **144 000 zł** – kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta w wymiarze co najmniej **3 600 godzin** (nie więcej niż 40 zł za godzinę świadczenia usługi);
- 2) maksymalnie **1 600 zł** – kwota na zakup środków ochrony osobistej (nie więcej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta);
- 3) maksymalnie **960 zł** – kwota na zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych (nie więcej niż 30 zł dla jednego asystenta miesięcznie);
- 4) maksymalnie **1 200 zł** – kwota na ubezpieczenie OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta (kwota nie wyższa niż 150 zł rocznie dla jednego asystenta);
- 5) maksymalnie **5 440 zł** – kwota na dojazd asystenta własnym/innym środkiem transportu w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu (nie więcej niż 170 zł dla jednego asystenta miesięcznie, przy czym łączna kwota na jeden miesiąc dla jednego asystenta ogółem wraz z zakupem biletów komunikacji publicznej nie może przekroczyć 200 zł);
- 6) maksymalnie **3 200 zł** – kwota na zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi programu (nie więcej niż 100 zł miesięcznie dla jednego asystenta);
- 7) koszt obsługi Programu do 2% kwoty faktycznie wykorzystanych środków nie więcej jednak niż do wysokości **2 968 zł**.

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, które statutowo działają na rzecz osób niepełnosprawnych oraz:

- 1) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne;
- 2) w stosunku, do których nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne;
- 3) posiadają niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe, aby prawidłowo zrealizować usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
- 4) znają postanowienia Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021.

2. Dotacja przyznawana będzie w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 11 ust 1 pkt 2 ustawy.

3. Umowa realizacji zadań publicznych zostanie zawarta z podmiotem, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów, a wartość dotacji nie przekroczy kwoty przeznaczonej na usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej ze środków Funduszu Solidarnościowego.

4. W postępowaniu konkursowym zostanie wybrana jedna oferta w ramach kwoty przeznaczonej na realizację Programu.

5. Dopuszcza się możliwość negocjowania z Oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania publicznego oraz jego zakresu rzeczowego.

6. Dotacja zostanie przekazana po zawarciu umowy z wyłonionym Oferentem.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie będzie realizowane od dnia **01.09.2021 roku** do dnia **31.12.2021 roku**.

2. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione na wykonanie zadania w terminie określonym umową.

3. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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)

4. Realizator usług wyłoniony w konkursie zostanie zobowiązany do wyodrębnienia rachunku bankowego dla środków Funduszu Solidarnościowego otrzymanych w niniejszym konkursie.

5. Zadanie zostanie wykonane z należytą starannością, wydatki będą ponoszone celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz w Programie.

6. Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy Powiatu Lubartowskiego: dzieci do 16 r.ż. 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 oraz osoby niepełnosprawne

posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

7. W przypadku, gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.

8. Planowana liczba osób niepełnosprawnych, którym zostaną przyznane usługi asystenta: to co najmniej 17 osób, w tym 4 dzieci do 16 r.ż., 10 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, 3 osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności. Minimum 70% uczestników Programu będą stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.

9. Planowana liczba godzin wsparcia asystentów wynosi 3 600 godzin, przy uwzględnieniu potrzeb osób niepełnosprawnych oraz zasad programu, w szczególności zmniejszenia wymiaru miesięcznego wsparcia do 30 godzin dla osób i dzieci, których rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne.

10. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące wsparcie analogiczne do usług asystenckich, finansowane z innych źródeł.

11. Łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie dla jednego uczestnika Programu.

12. Usługi asystenta osobistego mogą świadczyć:

- a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
- b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnością np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu.
- c) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.

13. Asystentem nie może być członek rodziny w rozumieniu art. 3 pkt 16 ustawy o świadczeniach rodzinnych, opiekun prawny lub osoba faktycznie zamieszkująca razem z osobą korzystającą z usług.

14. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik Programu.

15. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez adresata miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe),
- b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału adresata przy ich realizacji,

- c) załatwianiu spraw urzędowych,
- d) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami,
- e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy),
- f) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej.

16. Podczas realizacji zadania Zleceniobiorca będzie prowadził dokumentację wymaganą Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” w szczególności w formie: kart realizacji usług asystenckich, ewidencji biletów komunikacji publicznej, ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu.

17. W przypadku zawarcia umowy realizator usług będzie zobowiązany do przedstawiania comiesięcznych raportów liczby zrealizowanych godzin dla poszczególnych kategorii beneficjentów wg wzoru załączonego do umowy.

18. Pozostałe warunki świadczenia usług asystenta osobistego:

- a) uczestnik Programu nie podnosi odpłatności za usługi asystenta;
- b) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu;
- c) asystent przy realizacji usług ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego oraz opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności;
- d) do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min., lecz jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach Programu;
- e) koszty będą kwalifikowane, jeśli zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

## **V. Termin, miejsce oraz sposób składania ofert.**

1. Termin na złożenie ofert mija w dniu **16.08.2021 roku o godz. 15.30.**
2. Ofertę należy sporządzić w formie papierowej lub elektronicznej w sposób przejrzysty i czytelny.
3. Sposoby składania ofert:
  - 1) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie, ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów.
  - 2) pocztą, z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do PCPR w Lubartowie, a nie data stempla pocztowego;
  - 3) za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Osoby reprezentujące podmiot muszą posiadać konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowany;
4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie.

5. Wzór oferty stanowi załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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 z późn. zm.).
6. Do oferty można dołączyć zgodną ze stanem prawnym i faktycznym kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
7. Kosztorys oferty będzie uwzględniał następujące zasady:
  - a) będzie zawierał koszty, których rodzaj i wysokość są określone w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 oraz niezbędne do osiągnięcia jego celów;
  - b) kalkulacja będzie sporządzona w sposób oszczędny i racjonalny;
8. Monitorowanie rezultatów będzie dokonywane w szczególności na podstawie: kart zgłoszenia osób niepełnosprawnych, kart pracy asystentów lub innych dokumentów ewidencji czasu pracy realizatorów zadania.
9. Oferent obowiązkowo wypełnia część III, pkt 6 oferty, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

## **VI. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru ofert.**

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie.
2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz procedurę postępowania przy rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert reguluje Zarządzenie nr 24/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie z dnia 07.07.2021 r. w sprawie określenia zasad pracy komisji konkursowej oraz procedury postępowania przy rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert na realizację Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą **„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2021**, finansowanego z Funduszu Solidarnościowego.
3. Ocena formalna złożonej oferty rozstrzyga w szczególności czy:
  - 1) oferta została złożona na prawidłowym druku zgodnym z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. 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 z późn. zm.);
  - 2) oferta została złożona przez uprawnionego Oferenta;
  - 3) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Oferenta;
  - 4) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
  - 5) oferta została wypełniona czytelnie i kompletnie;
  - 6) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby;
  - 7) oferta posiada wymagane w ogłoszeniu załączniki;
  - 8) oferta nie zawiera innych błędów formalnych.
4. Etap oceny formalnej jest jawny dla Oferentów.

5. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczony na stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie.

6. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymagania formalne.

7. W przypadku wskazania przez komisję konkursową błędów lub braków formalnych i ich uzupełniania przez Oferenta, do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta uzupełniona w terminie wskazanym przez komisję. Oferta niespełniająca ww. wymogów podlega odrzuceniu.

8. Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzona w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania. Ocena merytoryczna jest dokonywana w skali od 0 do 80 punktów.

9. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

**1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta tj. dysponowanie bazą lokalową i zasobami rzeczowymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania (0-10 pkt):**

a) wystarczające do realizacji zadania – 10 pkt

b) wymagające uzupełnienia – 5 pkt

c) brak lub są niewystarczające 0 pkt

*(punkty nie są sumowane)*

**2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 35 pkt):**

a) czy przewidziane działania i zasady realizacji usług są zgodne z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 ( 0 lub 15 pkt),

b) czy oferent posiada zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania ( 0 - 10 pkt):

– wystarczające do realizacji zadania – 10 pkt

– wymagają uzupełnienia – 5 pkt

– brak lub są niewystarczające – 0 pkt

c) ocena przewidywanych rezultatów realizacji zadania (od 0 do 10 pkt).

**3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego, ocena kosztów kalkulacji pod kątem realistycznej wyceny tych kosztów, ich celowości, oszczędnego wykorzystania oraz efektywności wykonania zadania (od 0 do 15 pkt):**

a) czy istnieje zasadność wykazanych do realizacji projektu rodzajów kosztów ( 0 lub 5 pkt),

b) czy istnieje zasadność wysokości kosztów jednostkowych oraz całości kosztorysu (0 lub 5 pkt),

c) czy podczas sporządzania kalkulacji zastosowano zasady Programu (0 lub 5 pkt).

**4) Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt):**

a) czy oferent planuje wkład rzeczowy (0 lub 5 pkt),

b) czy oferent planuje wkład osobowy (0 lub 5 pkt).

**5) Oferent zawiązuje współpracę z innymi organizacjami, instytucjami, podmiotami (warunkiem przyznania punktów jest dołączenie podpisanych umów partnerskich do oferty) ( 0 lub 10 pkt).**

10. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyska mniej niż 40 pkt nie może zostać wskazana w rekomendacji do przyznania dotacji.

11. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 21 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu.

12. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie. Decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

13. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie.

Informacje na temat konkursu udzielane są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie tel. 81 854 33 29, adres mailowy: [sekretariat@pcprlubartow.pl](mailto:sekretariat@pcprlubartow.pl).

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy  
Rodzinie w Lubartowie  
(-)  
mgr Iwona Maj