

Zarządzenie nr 141/2024
Wójta Gminy Zakrzówek
z dnia 17 grudnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie usług "Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609) w związku z art. 11 ust. 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), uchwały Nr VI/52/2024 z dnia 7 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Zakrzówek z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2024 r. poz. 5433) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie usług "Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.

§ 2.

Do konkursu mogą przystąpić 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 prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

§3.

Oferty należy składać osobiście w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu i napisem na kopercie „konkurs ofert: Tytuł zadania publicznego: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 na wzorze zgodnym z załącznikiem do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

§4.

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zakrzówek.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek oraz na stronie internetowej gminy.


WÓJT
Józef Potocki

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURS OFERT

na wsparcie realizacji zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2025 roku

Wójt Gminy Zakrzówek działając na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), uchwały Nr VI/52/2024 z dnia 7 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Zakrzówek z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2024 r. poz. 5433) ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego w 2025 roku w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.

Cel konkursu: wyłonienie ofert i zlecenie przez Gminę Zakrzówek w formie powierzenia realizacji 4704 godzin usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnością.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego: zorganizowanie w 2025 roku 4704 godzin usług asystenta osobistego dla 14 osób (ze znacznym stopniem niepełnosprawności, z umiarkowany stopniem sprzężonym niepełnosprawności oraz umiarkowanym stopniem lub równoważne) na warunkach określonych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 dostępnego na stronie www.niepelnosprawni.gov.pl
Zatrudnienie 7 asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością;

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

Tytuł zadania publicznego: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 252 639,00 zł, w tym:

1. 235 200,00 zł - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta;
2. 639,00 zł - kwota na ubezpieczenie asystentów;
3. 16 800,00 zł – kwota na zakup biletów oraz koszty transportu związane z obsługą zadania;

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 poz. 1491) wraz z aktami wykonawczymi;
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1756);
 - 3) Uchwała Nr VI/52/2024 z dnia 7 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Zakrzówek z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2024 r. poz. 5433);
2. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt.2 i 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 aby prawidłowo zrealizować usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
 - 4) znają zapisy Programu „**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
3. Dotacja przyznawana będzie w formie **powierzenia** realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy.
4. W postępowaniu konkursowym wybór najlepszej oferty oparty jest na spełnieniu wszystkich warunków dołączeniu wszystkich wymaganych dokumentów oraz poprawnej kalkulacji na realizację zadania.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie będzie realizowane **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 roku.**

2. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione na wykonanie zadania w terminie określonym umową.
3. 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 Programie.
4. Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy terenu gminy Zakrzówek, którzy zostaną zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzówku do udziału w Programie.
5. W zakresie usług asystencji osobistej Oferent powinien dysponować minimum 7 osobami / asystentami zatrudnionymi do realizacji zadania.

Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby:

- 1) 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
 - 2) 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
 - 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.
6. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
 7. Zleceniodawca zastrzega pierwszeństwo zatrudnienia przez Zleceniobiorcę asystenta wskazanego przez uczestnika w karcie zgłoszenia do Programu.
 8. W przypadku braku wskazania przez uczestnika Programu asystenta w karcie zgłoszenia do Programu, Zleceniobiorca dokonuje zatrudnienia asystenta z wymogami określonymi w ust. 5 pkt 1 i 2 niniejszego konkursu.
 9. Usługi asystencji osobistej będą realizowane na podstawie Karty zgłoszenia do Programu **„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.**
 10. Usługi asystencji osobistej mogą polegać w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

- 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie; załatwianiu spraw urzędowych;
 - 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
11. Usługa asystenta osobistego na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
 12. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu.
 12. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
 13. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
 14. 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. 2024. poz. 1283), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 10 Programu, finansowane z innych źródeł.
 15. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przyczyn 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.
 16. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
 17. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu oraz jego potrzeb.
 18. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

- 1) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 2) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 3) 360 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu.

Z czego Gmina Zakrzówek z otrzymanych środków z Funduszu na realizację Programu w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r. zamierza objąć nie więcej niż:

- 1) 3552 godzin dla 9 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (średnio 395 godzin na 1 osobę);
- 2) 672 godzin dla 3 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu z niepełnosprawnością sprzężoną (średnio 224 godzin na 1 osobę);
- 3) 480 godzin dla 2 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (średnio 240 godzin na 1 osobę);.

19. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.
20. Podczas realizacji zadania Podmiot będzie prowadził dokumentację wymaganą Programem **„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025. (karta realizacji usług, karta ewidencji).**
21. Podmiot realizujący usługi będzie zobowiązany do przedstawiania comiesięcznych raportów liczby zrealizowanych godzin dla poszczególnych kategorii beneficjentów w formie kart realizacji usług asystenckich załącznik nr 9 Programu, w której zostanie każdorazowo potwierdzone wykonywanie tych usług przez uczestnika Programu, z zaznaczeniem daty, przedziału godzinowego i ilościowego zrealizowanych usług.
22. Kosztorys oferty będzie uwzględniał następujące zasady:
 - 1) będzie zawierał koszty, których rodzaje są określone w Programie **„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025** oraz niezbędne do osiągnięcia jego celów;
 - 2) kalkulacja będzie sporządzona w sposób oszczędny i racjonalny z uwzględnieniem:
 - a) koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej wynosi nie więcej 50 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy;



b) kwota na ubezpieczenie OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta nie może być większa niż 200 zł na jednego asystenta przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem Zleceniobiorcy;

23. Monitorowanie realizacji zadania będzie dokonywany w szczególności na podstawie: kart zgłoszenia osób niepełnosprawnych, kart pracy asystentów a także przeprowadzanej kontroli przez Zlecniodawcę.

V. Termin, miejsce oraz Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru ofert.

1. **Termin składania ofert upływa dnia 08 stycznia 2025 r. o godz. 15:30.**
2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
3. Każdy podmiot na realizację zadania może złożyć jedną ofertę.
4. Oferty należy składać osobiście w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu i napisem na kopercie „konkurs ofert: Tytuł zadania publicznego: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 „ w sekretariacie Urzędu Gminy w Zakrzówku przy ul. Żeromskiego 24 (od poniedziałku do piątku) w godzinach pracy Urzędu lub za pomocą poczty.
5. Informacje na temat konkursu udzielane są w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakrzówku , tel. 81/8215040, adres mailowy: zakrzowek@ops.pl
6. Ofertę należy sporządzić wg wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty spoczywają na oferencie.
8. Oferta stanowi integralną część umowy.
9. Nie przewiduje się składania ofert wspólnych.
10. Przewiduje się możliwość uzupełniania ofert i wezwań do usuwania braków formalnych na prośbę Komisji.
11. **Otwarcie ofert jest postępowaniem jawnym dla podmiotów i nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24 w dniu 10 stycznia 2025 r. o godzinie 10:00.**

VI Termin, tryb i kryteria wyboru oferty.



1. Oferty konkursowe będą rozpatrywane i oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Zakrzówek.
2. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
3. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Z przyczyn formalnych zostaną odrzucone oferty:
 - a) które nie zostały złożone na wymaganym formularzu wzoru oferty,
 - b) które nie zostały złożone w terminie,
 - c) których koszt realizacji zadania jest niezgodny z wysokością dotacji,
 - d) które nie posiadają wymaganych dokumentów, podpisów, pieczętek, dat,
 - e) które zostały złożone w ilości niezgodnej ze szczegółowymi warunkami konkursu.
5. Rozpatrzenie merytoryczne nastąpi po rozpatrzeniu formalnym ofert.
6. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria:
 - a) Ocena kompletności ofert złożonych w przewidzianym terminie pod względem prawno - formalnym.
 - b) Ocena możliwości zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę.
 - c) Ocena kalkulacji kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przedstawiona w ofercie.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - a) Statut podmiotu.
 - b) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności.
 - c) Pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają one z innych dokumentów załączonych przez podmiot.
 - d) Pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają one z innych dokumentów załączonych przez podmiot.
 - e) Oświadczenie o zobowiązaniu się do nie powierzania wykonania zadania podmiotom trzecim.
 - f) Oświadczenie o zasobach kadrowych niezbędnych do realizacji zadania.
 - g) Oświadczenie o doświadczeniu w realizacji zadań świadczonych na rzecz osób niepełnosprawnych.
 - h) Oświadczenie o braku zaległości wobec ZUS i wobec Urzędu Skarbowego.
 - i) Oświadczenie, że w stosunku do podmiotu nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.
 - j) Ostatnie roczne sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności: dla podmiotów działających na podstawie przepisów o

stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych obowiązującym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej.

k) Ostatnie roczne sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych obowiązującym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej.

8. Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy z posiedzenia, który przedstawia Wójtowi Gminy Zakrzówek.

9. Wyniki konkursu zatwierdza Wójt Gminy Zakrzówek.

10. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

11. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zakrzówek,
- b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24.

12. Konkurs unieważnia się, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w warunkach konkursu.

24. Informację o unieważnieniu konkursu ogłasza się jak przy wyborze oferty.

13. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

14. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość niepodpisania umowy z żadnym oferentem bez podania przyczyny.

15. W zakresie nie objętym niniejszym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariatu.

Konkurs ofert podlega ogłoszeniu:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zakrzówek,
- b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24,
- c) na stronie internetowej gminy.

VII. Środki otrzymane w latach poprzednich przez Gminę Zakrzówek w ramach dotacji na realizację Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” :

Kwoty otrzymane z Funduszu na realizację zadania w latach poprzednich oraz ich wykorzystanie:

- w 2024 roku:

- wysokość środków przyznanych – 117 300,00 zł.

WÓJT
Józef Potocki