

Prezydent Miasta Lublin

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), 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 **22 913 godzin** usług asystenta osobistego dla nie mniej niż **67 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 **1 008 990 zł** ze środków Funduszu Solidarnościowego, w tym:

- 1) maksymalnie **916 520 zł** – kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta w wymiarze co najmniej 22 913 godzin (nie więcej niż 40 zł za godzinę świadczenia usługi);
- 2) maksymalnie **17 500 zł** – kwota na zakup środków ochrony osobistej (nie więcej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta);
- 3) maksymalnie **35 000 zł** – kwota na zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych;
- 4) maksymalnie **5 000 zł** – kwota na ubezpieczenie OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta (kwota nie wyższa niż 100 zł na jednego asystenta);
- 5) maksymalnie **17 470 zł** – kwota na dojazd asystenta własnym/innym środkiem transportu w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu (nie więcej niż 200 zł miesięcznie dla jednego asystenta łącznie z zakupem biletów komunikacji publicznej);
- 6) maksymalnie **17 500 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).

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 zapisy 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. Umowy realizacji zadań publicznych zostaną zawarte z podmiotami, których oferty uzyskają najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65, a wartość dotacji nie przekroczy kwoty przeznaczonej na usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej ze środków Funduszu Solidarnościowego.
4. W postępowaniu konkursowym istnieje możliwość wyboru jednej lub wielu ofert 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. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości mniejszej niż przewidywała oferta konieczne będzie przy jej aktualizowaniu zachowanie proporcjonalnych wskaźników i rezultatów realizacji zadania.
7. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi Oferentami.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie będzie realizowane od dnia **15.06.2021 roku** do dnia **15.12.2021 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 Programie.
6. Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy Lublina: 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 współudziału 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 67 osób, w tym 12 dzieci do 16 r.ż., 36 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, 19 osób 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. Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami – uczestników Programu będzie odbywać się w ścisłej współpracy z Wydziałem ds Osób Niepełnosprawnych Urzędu Miasta Lublin,

a kwalifikowalnym beneficjentem Programu zostanie osoba zaakceptowana przez pracownika ww. Wydziału.

10. Planowana liczba godzin wsparcia asystentów wynosi 22 913 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. Jednocześnie 30 godzin będzie przyznawane także dla osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi.

11. 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.

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

13. 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.

14. 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.

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

16. 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.

17. 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.

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

19. 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) 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 ogłoszenia 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 **08.06.2021 roku o godz. 15.30.**
2. Ofertę należy sporządzić i wygenerować w elektronicznym generatorze Witkac (www.witkac.pl). Oferta z jednakową sumą kontrolną, wygenerowana w formacie PDF oraz podpisana przez uprawnione osoby jest dokumentem gotowym do złożenia.
3. Sposoby składania ofert:
 - 1) w siedzibie Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych, ul. Diamentowa 2, 20 – 447 Lublin, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30;
 - 2) pocztą, z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych Urzędu Miasta Lublin, a nie data stempla pocztowego;
 - 3) za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Urzędu Miasta Lublin dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Osoby reprezentujące podmiot muszą posiadać konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowany;
 - 4) zgodnie z zarządzeniem nr 1/5/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie organizacji obsługi klientów w Urzędzie Miasta Lublin w okresie stanu epidemii: w Biurach Obsługi Mieszkańców przy ul.: Wieniawskiej 14, Filaretów 44, F. Kleeberga 12A, Szaserów 13-15, Wolskiej 11 – w godz. 7.45 – 15.15;
 - 5) w przypadku zmiany zarządzenia nr 1/5/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 maja 2021 r. oferty należy składać w sposób określony w zarządzeniu zmieniającym.
4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lublin.
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).
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;
 - c) koszty obsługi zadania (tj. w szczególności wynagrodzenie osób organizujących usługi asystenta) nie mogą przekraczać 10% kosztów świadczenia usług asystenta.
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 Prezydenta Miasta Lublin.
2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz procedurę postępowania przy rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert reguluje Uchwała Nr 724/XXII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 15 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.

3. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się **w dniu 09.06.2021 roku, godz. 11.00.**
4. Ocena formalna złożonej oferty rozstrzyga w szczególności czy:
 - 1) oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert;
 - 2) oferta złożona w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert;
 - 3) oferta została złożona przez uprawnionego Oferenta;
 - 4) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Oferenta;
 - 5) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
 - 6) oferta została wypełniona czytelnie i kompletnie;
 - 7) wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;
 - 8) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby;
 - 9) oferta posiada wymagane w ogłoszeniu załączniki;
 - 10) oferta nie zawiera innych błędów formalnych.
5. Etap oceny formalnej jest jawny dla Oferentów.
6. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie zamieszczony na stronie internetowej, elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin (www.eto.lublin.eu) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin (www.bip.lublin.eu), w terminie do dnia **10.06.2021 roku**.
7. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymagania formalne.
8. 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.
9. Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzona w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania. Ocena merytoryczna jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów.
10. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (od 0 do 25 pkt).**
- 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 40 pkt):**
 - a) zgodność przewidzianych działań i zasad realizacji usług z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (od 0 do 15 pkt),
 - b) zasoby kadrowe przewidziane przy realizacji zadania (od 0 do 15 pkt),
 - c) przewidywane rezultaty realizacji zadania (od 0 do 10 pkt).
- 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (od 0 do 15 pkt):**
 - a) zasadność wykazanych do realizacji projektu rodzajów kosztów (od 0 do 5 pkt),
 - b) zasadność wysokości kosztów jednostkowych oraz całości kosztorysu (od 0 do 5 pkt),
 - c) zastosowanie zasad Programu przy sporządzaniu kalkulacji kosztów oraz wysokości środków na koszty obsługi (od 0 do 5 pkt).
- 4) Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt):**
 - a) wkład rzeczowy (od 0 do 5 pkt),
 - b) wkład osobowy (od 0 do 5 pkt).
- 5) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecane zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań (od 0 do 10 pkt).**

11. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyska mniej niż 65 pkt nie może zostać wskazana w rekomendacji do przyznania dotacji.
12. Rozpatrzenie ofert nastąpi do dnia **14.06.2021 roku**.
13. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Lublin. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
14. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin.

VII. Środki przekazane organizacjom pozarządowym w ramach dotacji na realizację Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2019-2020

W roku 2020 Gmina Lublin przekazała organizacjom pozarządowym środki Funduszu Solidarnościowego na realizację ww. Programu w wysokości: 1 098 596,50 zł.

Informacje na temat konkursu udzielane są w Wydziale ds. Osób Niepełnosprawnych Urzędu Miasta Lublin, tel. 81 466 30 83, adres mailowy: ion@lublin.eu

**Prezydent Miasta Lublin
dr Krzysztof Żuk**

.....
(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)