

## OGŁOSZENIE

### Zarząd Powiatu Grodzkiego

zaprasza podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych do składania ofert na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych polegającego na świadczeniu usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

#### INFORMACJE OGÓLNE:

1. Oferent zobowiązany jest do przygotowania i złożenia oferty zgodnie z niniejszym ogłoszeniem.
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferent odpowiada za poprawność złożonej oferty.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

#### I. RODZAJ ZADANIA:

Świadczenie na terenie Powiatu Grodzkiego usługi asystenta osobistego pełnoletniej osoby niepełnosprawnej ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności

#### II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. – **106 530,00 zł**, w tym:

- maksymalnie **82 500,00 zł** – w kategorii koszt godzin usług asystenckich;
- maksymalnie **23 550,00 zł** – w kategorii koszt zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystenta oraz ubezpieczenia asystenta,
- maksymalnie **530,00 zł** – koszt obsługi programu.

#### III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

Zadanie będzie finansowane z Funduszu Solidarnościowego, którego dysponentem jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, poprzez udzielenie dotacji Powiatowi Grodzkiemu.

Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
- rządowy Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019 – 2020.

Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w terminach w niej określonych. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie 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).

#### IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Do realizacji zadania przystąpić mogą podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz w art. 3 ust. 3 pkt 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rządowym Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019 – 2020, Rocznym Programie współpracy Powiatu Grodzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami na 2020 rok (Załącznik do Uchwały Nr 117/XIII/19 Rady Powiatu Grodzkiego z dnia 31 października 2019 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Grodzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami na 2020 rok), rozporządzeniu 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. Zadanie będzie realizowane na terenie Powiatu Grodzkiego.

5. Adresatami zadania będą mieszkańcy Powiatu Grodzkiego – pełnoletnie osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. W czasie korzystania przez uczestników programu z 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, (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), a także usługi, o których mowa w

Programach Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Opieka wychowawcza” oraz „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych”.

6. Maksymalna liczba adresatów zadania – **30 osób** (maksymalnie **2 750 h** usług asystenckich) w tym:

- **20** osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (maksymalnie **2 200 h** usług asystenckich);

- **10** osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (maksymalnie **550 h** usług asystenckich).

7. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik programu.

8. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Usługi asystenta mogą świadczyć:

- osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej;

- osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

9. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:

- możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta;

- wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowanie w życiu społecznym;

- stymulowanie do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;

- umożliwienie uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;

- uwzględnienie decydującego wpływu uczestnika na podejmowane przez asystenta działania.

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

- wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/sportowe itp.);

- wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;

- zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika programu przy ich realizacji;

- załatwianiu spraw urzędowych;

- nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;

- korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

11. Czas trwania usług asystenta:

- usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7.00 - 22.00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione;

- limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.

12. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie przekroczy **30 zł**.

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

- wynagrodzenie asystentów;

- koszty zakupu biletów komunikacji publicznej jednorazowych lub miesięcznych dla asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wynikających z programu, w wysokości nie większej niż **200 zł** miesięcznie;

- koszty ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż **150 zł** rocznie.

Dotacja nie będzie przyznana na pokrycie kosztów zatrudnienia koordynatorów oraz obsługę administracyjną zadania.

14. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji biletów jednorazowych, zawierającej m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów.

15. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego uzupełniania po wykonanej usłudze Karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” stanowiącej załącznik nr 8 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019–2020.

#### V. TERMIN I PROCEDURA SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w **Punkcie Obsługi Mieszkańców** Starostwa Powiatu Grodzkiego przy ul. T. Kościuszki 30 lub **za pośrednictwem poczty, do dnia 12.03.2020 r. do godz. 17:00**. Za termin złożenia oferty uznaje się termin, w którym oferta wpłynęła do Starostwa Powiatu Grodzkiego.

2. Oferty dostarczone po terminie zostaną zwrócone bez otwarcia.

3. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie i oznaczona napisem: „Oferta na

„Świadczenie na terenie Powiatu Grodziskiego usługi asystenta osobistego pełnoletniej osoby niepełnosprawnej ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności”.

4. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w Rozporządzeniu 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).

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

7. Oferty przesłane faksem bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.

8. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

9. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 13.03.2020 r. o godz. 10:00** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim przy ulicy Dalekiej 11 podczas posiedzenia Komisji Konkursowej.

10. Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim pod numerem telefonu 22 724-15-70 w godzinach 9.00 – 15.00.

#### **VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT:**

1. Oferty na realizację zadania będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową, powołaną w drodze Uchwały przez Zarząd Powiatu Grodziskiego, zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym Załącznik do w/w Roczego Programu współpracy Powiatu Grodziskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami na rok 2020, w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim przy ulicy Dalekiej 11, w dniu **13.03.2020 r. o godz. 10:00**.

2. Wyniki konkursu będą ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatu Grodziskiego i na stronie internetowej Powiatu Grodziskiego [www.powiat-grodziski.pl](http://www.powiat-grodziski.pl) oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie [www.pcpr.powiat-grodziski.pl](http://www.pcpr.powiat-grodziski.pl), a także w Biuletynie Informacji Publicznej, niezwłocznie po wyborze oferty.

**VII. INFORMACJA O ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE, ZREALIZOWANYCH PRZEZ POWIAT GRODZISKI:**

Zadanie nie było dotychczas realizowane.

Grodzisk Mazowiecki, dnia ...19...03... 2020 r.

**STAROSTA**  
  
**Marek Wiczbicki**

**Zarząd Powiatu Grodziskiego**