



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



„Polityka Senioralna EFS+”

projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 poz. 571), Wytucznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, Rozdział 4, Podrozdział 4.3, pkt 6, litera c), Regulaminu wyboru projektu nr FELU.08.05.00-IZ.00-001/23 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

PREZYDENT MIASTA LUBLIN

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych dla uczestników projektu „Polityka Senioralna EFS+” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+, realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie w partnerstwie z 36 gminami z województwa lubelskiego, w tym z Gminą Lublin/Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie na podstawie Umowy Partnerskiej z dnia 27 października 2023 r.

I. Rodzaj zadania publicznego: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

Forma realizacji zadania: powierzenie

Tytuł zadania publicznego: „Świadczenie usług opiekuńczych w ramach zadania nr 2: „Tworzenie warunków i usług w zakresie opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania” w projekcie „Polityka Senioralna EFS+” w latach 2024-2025”

Zakres zadania obejmuje:

1. Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, w szczególności zapewnienia kontaktów z otoczeniem:

- 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy, zapewnienie bezpiecznego otoczenia do poruszania się,
- 2) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego użytkowanego przez osobę korzystającą z usług, dbanie o higienę żywności,
- 3) pranie bielizny osobistej i odzieży osoby korzystającej z usług,
- 4) pranie i zmiana bielizny pościelowej osoby korzystającej z usług (pod warunkiem posiadania pralki) lub zanoszenie bielizny do pralni,
- 5) prasowanie odzieży osoby korzystającej z usług,
- 6) zakup podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego – pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenie towarów,
- 7) przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diet,
- 8) pomoc przy spożywaniu posiłków lub dostarczanie jednego gorącego posiłku z baru dla osoby korzystającej z usług,
- 9) palenie w piecu, przynoszenie węgla i wody, wyłącznie do pomieszczeń użytkowanych przez korzystającego z usług,
- 10) organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem, z uwzględnieniem osób poruszających się jedynie na wózkach inwalidzkich,
- 11) pomoc przy opiece nad zwierzętami domowymi, pod warunkiem, że zwierzę należy do podopiecznego, będącego osobą samotną,
- 12) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych.

2. Zapewnienie podstawowej opieki higienicznej:

- 1) mycie, czesanie i ubieranie z uwzględnieniem problemów utrzymania higieny w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- 2) pomoc przy kąpieli,
- 3) ścielenie łóżka osoby korzystającej z usług,



„Polityka Senioralna EFS+”

projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

- 4) układanie chorego w łóżku, pomoc przy zmianie pozycji ciała,
3. Pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym pielęgnacja zalecona przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarstwa opieki środowiskowej

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego:

Na realizację całego zadania w okresie od 01.01.2024 r. do 31.08.2025 r. planuje się przeznaczyć dotację w wysokości – **2 450 000,00 zł** z czego:

- **1 750 000,00 zł** w 2024 r., w tym:

- **1 575 000,00 zł** na wynagrodzenie osoby bezpośrednio sprawującej opiekę, tj. **36,00 zł** (brutto wraz z kosztami pracodawcy) za jedną godzinę pracy;
- **175 000,00 zł** na obsługę zadania, tj. **4,00 zł** brutto za jedną godzinę realizacji zadania;

- **700 000,00 zł** w 2025 r., w tym:

- **630 000,00 zł** na wynagrodzenie osoby bezpośrednio sprawującej opiekę, tj. **36,00 zł** (brutto wraz z kosztami pracodawcy) za jedną godzinę pracy;
- **70 000,00 zł** na obsługę zadania, tj. **4,00 zł** brutto za jedną godzinę realizacji zadania;

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do przyznania dotacji zastosowanie mają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 4) uchwały nr 1307/XLIII/2022 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2022 r. poz. 5094);
 - 5) zarządzenia nr 18/11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie określenia wzoru kart oceny w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 6) 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
 - 7) zarządzenia nr 42/7/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczonych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
 - 8) wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r.;
 - 9) wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Oferty na realizację zadania publicznego składać mogą organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, które:
- 1) prowadzą działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w zakresie organizowania i świadczenia usług opiekuńczych



„Polityka Senioralna EFS+”

projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

- i specjalistycznych osobom, które ze względu na wiek, chorobę, niepełnosprawność, wymagają częściowej lub całkowitej opieki i pomocy w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych;
- 2) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) posiadają zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania, tj.:
 - a) biuro na terenie Miasta Lublin umożliwiające prawidłową realizację zadania,
 - b) sprzęt gwarantujący prawidłowe i pełne wykonanie usług opiekuńczych,
 - c) kadrę gwarantującą prawidłową realizację usług opiekuńczych.
 - 4) nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i zobowiązań podatkowych.
3. Dotacja przyznawana będzie w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 4. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65.

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od 01.01.2024 r. do dnia 31.08.2025 r. we wszystkie dni tygodnia w godzinach 6.00-22.00.
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona w oparciu o 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 wykonywania tych zadań.
3. Zadanie winno uwzględniać podmiotowość odbiorców usług, w tym respektować prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
4. Zadanie winno zapewnić dostępność do nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.
5. Zadanie publiczne realizowane będzie na terenie Miasta Lublin.
6. Zadanie będzie skierowane do 700 uczestników projektu, w tym: 500 osób w 2024 r. i 200 osób w 2025 r. Liczba godzin: **43 750 godzin** w 2024 r. i **17 500 godzin** w 2025 r. Jeden uczestnik projektu może skorzystać średnio z **87,5 godziny**. Ilość godzin dla jednego uczestnika uwarunkowana będzie indywidualnymi potrzebami i w poszczególnych latach może ulec przesunięciu, w zależności od rekrutacji uczestników. Zadanie będzie realizowane przez min. 26 opiekunek/ów zatrudnionych na podstawie umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych.
7. Zadanie będzie realizowane na rzecz uczestników projektu „Polityka Senioralna EFS+” - osób niesamodzielnych, powyżej 65 r.ż., które wymagają wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym osób z niepełnosprawnością i chorobami wieku starszego, osób samotnych, starszych, potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, borykających się z problemami finansowymi oraz brakiem wsparciem ze strony rodziny/dzieci – nie dłużej niż 20 miesięcy.
8. Zadanie będzie realizowane u osób będących uczestnikami projektu „Polityka Senioralna EFS+” na terenie Miasta Lublin, w miejscu ich zamieszkania.
9. Oferenci nie mogą zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
10. Osoby świadczące usługi opiekuńcze muszą posiadać:
 - 1) stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług opiekuńczych;



- 2) predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z osobami wskazanymi w pkt 6;
 - 3) kwalifikacje zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 15 marca 2023 r. do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
 - 4) aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania wskazanego rodzaju usług;
 - 5) aktualne zaświadczenie o niekaralności.
11. Wyklucza się możliwość realizacji usług przez osoby:
- 1) całkowicie niezdolne do pracy i samodzielnej egzystencji, zaliczone do dawnej I grupy inwalidzkiej lub posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 2) nieposiadające zaświadczenia lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania wskazanego rodzaju usług;
 - 3) nieposiadające aktualnego zaświadczenia o niekaralności;
 - 4) nieposiadające dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje o których mowa w pkt 10 ppkt 3;
 - 5) będące członkami najbliższej rodziny, osobami pozostającymi w konkubinacie ani inne wspólnie zamieszkujące z osobą korzystającą z usług opiekuńczych.

V. Sposób sporządzania oferty:

1. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Ofertę należy przygotować z uwzględnieniem warunków niniejszego konkursu oraz obowiązującego prawa.
3. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony, rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
4. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, każda jego strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta.
5. Oferta stanowi integralną część umowy.
6. Nie przewiduje się składania ofert wspólnych.
7. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów wykonania zadania oferent powinien stosować następujące zasady:
 - 1) z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty związane z realizacją zadania publicznego poniesione w okresie od **dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.08.2025 r.**;
 - 2) do kwalifikowanych kosztów realizacji zadania zaliczane są wyłącznie niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez Oferenta w trakcie realizacji zadania, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.):
 - a) koszty wynagrodzeń, ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami, które dotyczą osób zatrudnionych do bezpośredniej obsługi podopiecznych (opiekunek) i osób zatrudnionych do obsługi zadania, wynikające z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenie społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń



„Polityka Senioralna EFS+”

projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Socjalnych. Kosztami kwalifikowalnymi mogą być również premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami, zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagrodzenia oferenta co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu chyba, że możliwość przyznania nagrody została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku oferentów, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są zobowiązani do tworzenia regulaminów – premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń mogą być kwalifikowane, pod warunkiem, że zostaną odpowiednio uzasadnione, udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika;

- b) koszty zakupu środków ochrony osobistej;
 - c) koszty wynagrodzenia osób zaangażowanych przy realizacji zadania publicznego, tj. koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym;
 - d) inne koszty osobowe, tj. koszty badań okresowych, koszty odzieży ochronnej, koszty szkolenia BHP, koszty biletów MPK;
 - e) koszty szkoleń personelu w zakresie świadczenia usług opiekuńczych;
 - f) koszty brutto materiałów i wyposażenia w części zaangażowanej do realizacji zadania (z wyłączeniem zakupów inwestycyjnych): koszty eksploatacyjne związane z budynkiem w części zaangażowanej do realizacji zadania, tj. koszty eksploatacji pomieszczeń (opłata za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę, wywóz śmieci), koszty usług telekomunikacyjnych; koszty usług rachunkowych; koszty usług informatycznych; koszty materiałów biurowych; koszty usług pocztowych; koszty usług bankowych; koszty środków medycznych; koszty środków czystości oraz koszty paliwa, pod warunkiem, że zostaną wykorzystane jedynie w zakresie realizacji zadania, udokumentowane w ewidencji przebiegu pracy pojazdu (wzór stanowi załącznik Nr 3 do warunków konkursu), a w przypadku wizyty u podopiecznego w dokumentacji klienta poświadczona jego własnoręcznym podpisem.
8. Kosztami niekwalifikowanymi w ramach realizacji zadań są:
- 1) koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie;
 - 2) koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania;
 - 3) koszty opłat czynszowych lub opłat za wynajem pomieszczeń lub ich części, w których nie realizowane są bezpośrednio usługi opiekuńcze;
 - 4) koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych;
 - 5) koszty nie związane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz);
 - 6) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki, kary i grzywny;
 - 7) odsetki za opóźnienia w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa;
 - 8) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 9) **podatek VAT, który można odzyskać na podstawie przepisów krajowych;**
 - 10) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
 - 11) zakup nieruchomości;
 - 12) koszty poniesione w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie;
 - 13) koszty poniesione na remont obiektów, działalność gospodarczą oraz pomoc finansową osobom fizycznym.



9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. **Ofertę należy wypełnić w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC” dostępnego na stronie www.witkac.pl**
11. **Oferty wypełnione w elektronicznym generatorze ofert „WITKAC” należy wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji celem ich złożenia.**
12. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) harmonogram realizacji zadania publicznego, określony rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
 - 2) kalkulację przewidywanych kosztów, określoną rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
 - 3) oświadczenie o doświadczeniu w pracy z osobami wymagającymi wsparcia w zakresie odpowiadającym ogłoszeniu konkursowemu, świadczonej na podstawie odrębnie zawartych umów, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do warunków konkursu;
 - 4) informację o wolontariacie, w oparciu o który realizowane będzie zadanie zawierającą liczbę wolontariuszy, którzy będą realizować zadanie, rodzaj realizowanych zadań, okres wykonywania przypisanych zadań, której wzór stanowi Załącznik Nr 2 do warunków konkursu;
 - 5) kopię aktualnego statutu organizacji;
 - 6) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do warunków konkursu;
 - 7) oświadczenie o miesięcznym limicie zaangażowania zawodowego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 5 do warunków konkursu.
13. Zaleca się sporządzenie spisu załączników poprzez wymienienie dołączonych dokumentów.
14. Nieczytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy uzupełnić pieczęcią imienną umożliwiającą identyfikację imienia, nazwiska i funkcji w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu.
15. Przewiduje się możliwość uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
16. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa 22 dnia o godz. 15.30 licząc od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie zamieszczonego: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: www.bip.lublin.eu, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d w Lublinie, na stronie internetowej MOPR w Lublinie: www.mopr.bip.lublin.eu.
2. Wersję elektroniczną oferty należy złożyć za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC”, dostępnego na stronie www.witkac.pl, oferty w formie papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu oraz opisem: **„Świadczenie usług opiekuńczych w ramach zadania nr 2: „Tworzenie warunków i usług w zakresie opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania” w projekcie „Polityka Senioralna EFS+” w latach 2024-2025”**.
3. Wersję papierową oferty należy składać osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie ul. Marii Koryznowej 2d, I piętro, pokój nr 101, czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7.30 – 15.30, wysłać pocztą lub za pośrednictwem gońca. Za datę złożenia oferty przesłanej pocztą lub za pośrednictwem gońca uważa się datę jej wpływu do Ośrodka (o terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego).
4. Zastrzega się, że oferty złożone wyłącznie w wersji elektronicznej albo wyłącznie w wersji papierowej oraz złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu 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 rozstrzyganiu otwartego konkursu ofert reguluje uchwała nr 1307/XLIII/2022 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023.
3. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się w pierwszym dniu po upływie terminu do składania ofert, o godzinie 9.00, pokój Nr 101, I piętro, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Marii Koryznowej 2d.
4. Oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym w ciągu 30 dni od daty otwarcia ofert przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin.
5. Warunkiem rozpatrzenia ofert pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
6. Spełniają wymagania formalne oferty, które:
 - 1) zostały złożone w elektronicznym generatorze ofert;
 - 2) wersja papierowa złożonej oferty jest zgodna z wersją przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert;
 - 3) zostały złożone przez podmioty uprawnione do złożenia oferty;
 - 4) zostały złożone na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta;
 - 5) zostały złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
 - 6) zostały wypełnione czytelnie i kompletnie;
 - 7) wymagany udział środków finansowych własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;
 - 8) są podpisane przez upoważnione osoby;
 - 9) zawierają wymagane w ogłoszeniu załączniki;
 - 10) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 11) posiadają kopertę opisaną w sposób umożliwiający identyfikację konkursu, na który zostały złożone;
 - 12) nie zawierają innych błędów formalnych wskazanych przez członków komisji.
7. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
8. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert wraz z informacją o wynikach oceny formalnej, zostanie zamieszczony: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: www.bip.lublin.eu, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na stronie internetowej MOPR w Lublinie: www.mopr.bip.lublin.eu, na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d.
9. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w skali od 0 do 100 punktów w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 25 pkt), w tym:
 - a) zasoby rzeczowe oferenta niezbędne do realizacji zadania (od 0 do 5 pkt),
 - b) zasoby kadrowe oferenta przewidziane do realizacji zadania (od 0 do 10 pkt). Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom proporcjonalnie do liczby wskazanych osób bezpośrednio realizujących zadanie (opiekunek/opiekunów). Oferta z najwyższą liczbą otrzyma max 10 pkt kolejne oferty z niższymi liczbami adekwatnie niższą punktacją.
 - c) dotychczasowe doświadczenie w pracy z osobami wymagającymi wsparcia w zakresie odpowiadającym ogłoszeniu konkursowemu (od 0 do 10 pkt).
 - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 40 pkt), w tym:



„Polityka Senioralna EFS+”

projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

- a) uwzględnienie w ofercie szkoleń dla personelu bezpośrednio realizującego zadanie (od 0 do 10 pkt);
 - b) zapewnienie ze środków dotacji biletów MPK dla osób bezpośrednio realizujących zadanie (od 0 do 10 pkt);
 - c) zapewnienie środków czystości i ochrony osobistej dla osób realizujących zadanie (od 0 do 10 pkt);
 - d) adekwatność kwalifikacji bezpośrednich realizatorów zadania (od 0 do 10 pkt).
- 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (0 – 15 pkt).
- a) jasność i przejrzystość opisu poszczególnych pozycji kosztorysu (od 0 do 5 pkt),
 - b) spójność przedstawionego zestawienia kosztów z planem i harmonogramem działań (od 0 do 10 pkt).
- 4) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt), w tym:
- a) adekwatność wkładu rzeczowego przewidzianego do wykorzystania w odniesieniu do działań związanych z realizacją zadania (od 0 do 5 pkt);
 - b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przewidziane do realizacji zadania (od 0 do 5 pkt).
- Wkład osobowy – to wsparcie osobowe (praca społeczna członków, świadectwa wolontariuszy) wniesione przez oferenta w realizowane zadanie niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego.
- Świadczenia wolontariuszy powinny być wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie (art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.).
- 5) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania (od 0 do 10 pkt), w tym:
- a) rzetelność (jakość) w wykonywaniu zadań (od 0 do 3 pkt);
 - b) terminowość (w tym: wydatkowania środków, składania dokumentów, wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem) (od 0 do 3 pkt);
 - c) sposób rozliczania środków z dotacji, wkładu własnego i pracy wolontariuszy (od 0 do 4 pkt).
- Łącznie oferent może uzyskać – max. 100 pkt.
10. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w skali od 0 do 100 punktów.
11. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.
12. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.
13. W przypadku ofert, które uzyskują jednakową ilość punktów za najkorzystniejszą uznaje się tę ofertę, która uzyskała więcej punktów na podstawie dodatkowych, niżej wymienionych kryteriów stosowanych w następującej kolejności:
- a) porównanie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
 - b) porównanie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
 - c) porównanie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, przy czym wyżej zostanie oceniana oferta, która uzyskała więcej punktów.
14. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, które uzyskały największą ilość punktów, rekomendowanych do dofinansowania.



15. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanego dofinansowania.
16. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
17. Komisje konkursowe rozpatrują oferty w ciągu 30 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w ogłoszeniu o konkursie.
18. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządzany jest protokół, podpisywany przez członków komisji konkursowej.
19. Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego, przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Prezydentowi lub jego zastępcy, działającemu na podstawie upoważnienia Prezydenta, celem dokonania ostatecznego wyboru ofert.
20. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od przekazania protokołu z postępowania konkursowego.
21. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
22. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: www.bip.lublin.eu, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d, na stronie internetowej MOPR: www.mopr.bip.lublin.eu.
23. Konkurs unieważnia się jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
24. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłoszeniu wyników konkursu.
25. Oferenci, których oferty zostały wybrane do dofinansowania zadania zobowiązani są złożyć oświadczenie o przyjęciu lub nie przyjęciu przyznanej dotacji.

VIII. Zasady udzielania i korzystania z dotacji:

1. Umowy zlecające realizację zadania zostaną podpisane z oferentami, którzy w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, złożyli oświadczenie o przyjęciu dotacji przyznanej przez Prezydenta Miasta Lublin lub Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin ds. Społecznych.
2. Wzór umowy, stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
3. Umowy zawiera się bez zbędnej zwłoki.
4. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi oferentami na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób i w wysokości określonej w umowie.
5. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości przyznanej dotacji przez Zleceniodawcę w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług opiekuńczych w drodze aneksu bez ponownej procedury konkursowej.
6. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zmniejszenia kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub zaistnienia uzasadnionych zmian ilości osób, na rzecz których świadczone są usługi opiekuńcze, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
7. W ramach kosztów realizacji zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
8. W okresie realizacji zadania oferent zobowiązany będzie do składania określonych w umowie sprawozdań z wykonania zadania sporządzanych według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik nr 5 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



„Polityka Senioralna EFS+”

projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

9. Oferent zobowiązany jest wykorzystać udzieloną dotację z zachowaniem zasad dyscypliny finansów publicznych w zakresie określonym ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 1% danego wydatku, z wyłączeniem pozycji dotyczącej wynagrodzeń kadry bezpośrednio realizującej zadanie – opiekunek/ów. Zmiany powyżej 1% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
11. Zasady kontroli realizacji zadania określa umowa oraz zarządzenie 42/7/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

IX. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w 2022 r.:

W 2022 r. na zlecenie Miasta Lublin realizowane było zadanie tego typu, na które przekazano kwotę 1 446 646,39 zł.

X. Informacje końcowe

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać od pracowników Sekcji ds. realizacji projektów i pomocy cudzoziemcom pod numerem telefonu: 81 466 53 34, w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7.30 – 15.30.