

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. 2020 poz. 1057 ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 października 2019r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 poz. 2192 ze zm.) i Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020

## **PREZYDENT MIASTA LUBLIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług opieki wytchnieniowej skierowanych do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długoterminowej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka**

**w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji a także nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności w miejscu przebywania osoby niepełnosprawnej, mieszkańców Miasta Lublin w 2020r.**

- I. Rodzaje zadań publicznego:** pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

**Forma realizacji zadań:** powierzenie

**Tytuł zadań publicznych:**

„Opieka wytchnieniowa – edycja 2020”

**Zakres zadania obejmuje:**

1. Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
  - 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,
  - 7) przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diet,
  - 8) pomoc przy spożywaniu posiłków,
  - 9) palenie w piecu, przynoszenie węgla i wody, wyłącznie do pomieszczeń użytkowanych przez korzystającego z usług,



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

- 10) organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem, z uwzględnieniem osób poruszających się jedynie na wózkach inwalidzkich.
2. Zapewnienie podstawowej opieki higieniczno-medycznej:
  - 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,
  - 4) układanie chorego w łóżku, pomoc przy zmianie pozycji ciała,
  - 5) zapobieganie powstawaniu odleżyn,
  - 6) pielęgnacja zalecona przez lekarza (podawanie leków, smarowanie, okłady),
  - 7) w uzasadnionych przypadkach towarzyszenie podopiecznemu w drodze do i z placówki służby zdrowia, przychodni rehabilitacyjnej oraz w drodze do i ze szpitala oraz wizyty w szpitalu w razie konieczności hospitalizacji,
  - 8) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych.
3. Pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
  - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
  - 2) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.
3. Rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2020 r. poz. 1398 ze zm.), zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020r.:**

Na realizację ww. zadania przewiduje się w roku 2020 kwotę 748 800,00 zł, w tym: 720 000,00 zł na realizację usługi opieki wytchnieniowej (maksymalnie 30,00 zł za 1 godzinę opieki wytchnieniowej), 28 800,00 zł na środki ochrony osobistej dla osób bezpośrednio sprawujących opiekę. **Środki na realizację zadania pochodzą w 80% z Funduszu Solidarnościowego a 20% w ramach wkładu własnego Gminy Lublin.**

## **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 23 października 2019r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 2192 ze zm.);
  - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
  - 4) uchwały nr 365/X/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

- publicznego i o wolontariacie na rok 2020 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 5771);
- 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 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
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 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 opieki wytnieniowej,
    - c) kadrę gwarantującą prawidłową realizację usług opieki wytnieniowej.
  - 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 dnia podpisania umowy do dnia 16 grudnia 2020 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.



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

3. Zadanie publiczne realizowane będzie na terenie Miasta Lublin.
4. Zadanie będzie realizowane dla: **szacowana liczba podopiecznych: 100 osób; szacowana liczba godzin: 24 000; prognozowana wysokość dotacji w 2020 r.: 748 800,00 zł. (słownie: siedemset czterdzieści osiem tysięcy osiemset złotych zero groszy), w tym: koszty realizacji zadania 720 000,00 zł (słownie: siedemset dwadzieścia tysięcy zero groszy), koszty środków ochrony osobistej 28 800,00 zł (słownie: dwadzieścia osiem tysięcy osiemset złotych zero groszy). Jeden podopieczny może skorzystać maksymalnie z 240 godzin w ciągu 2020 r.**
5. Zadanie będzie realizowane na rzecz członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długoterminowej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji a także nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
6. Usługi opieki wychowawczej sprawowane będą nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długoterminowej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji a także nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
7. Zadanie będzie realizowane u osób, którym na podstawie decyzji administracyjnej przyznano pomoc w formie usług opieki wychowawczej na terenie Miasta Lublin w miejscu ich zamieszkania.
8. Oferenci nie mogą zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
9. Osoby świadczące usługi opieki wychowawczej muszą posiadać:
  - 1) stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług opieki wychowawczej,
  - 2) predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z osobami wskazanymi w pkt 6.
  - 3) dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wychowawczej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia do programu Opieka wychowawcza – edycja 2020) lub przynajmniej wykształcenie średnie i co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
  - 4) aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania wskazanego rodzaju usług,
  - 5) aktualne zaświadczenie o niekaralności.
10. 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) nie posiadające zaświadczenia lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania wskazanego rodzaju usług,
  - 3) nie posiadające aktualnego zaświadczenia o niekaralności,



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

- 4) nie posiadające dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje o których mowa w pkt 9 ppkt 3.
- 5) będące członkami najbliższej rodziny, osobami pozostającymi w konkubinacie ani inne wspólnie zamieszkujące z osobą korzystającą z usług opieki wytchnieniowej.

#### **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 podpisania umowy **do dnia 16 grudnia 2020 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 wynagrodzenia osób zatrudnionych do bezpośredniej obsługi podopiecznych (opiekunek),
    - b) 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,
    - c) inne koszty osobowe, tj. koszty badań okresowych, koszty odzieży ochronnej, koszty szkolenia BHP, koszty biletów MPK;
    - d) koszty szkoleń personelu w zakresie świadczenia usług opieki wytchnieniowej;
    - e) koszty rzeczowe związane bezpośrednio z realizacją zadania, tj. koszty eksploatacyjne związane z budynkiem w części zaangażowanej do realizacji zadania, tj. opłaty czynszowe lub opłaty za wynajem pomieszczeń lub ich części, 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



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

w ewidencji przebiegu pracy pojazdu (wzór stanowi załącznik Nr 4 do warunków konkursu), a w przypadku wizyty u podopiecznego w dokumentacji klienta poświadczone 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 zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych,
- 4) 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),
- 5) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki, kary i grzywny,
- 6) 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,
- 7) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 8) **podatek VAT, który można odzyskać na podstawie przepisów krajowych,**
- 9) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych,
- 10) zakup nieruchomości,
- 11) koszty poniesione w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie,
- 12) 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](http://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 planowanym wynagrodzeniu brutto dla osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracy, której wzór stanowi Załącznik Nr 2 do warunków konkursu;



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

- 5) 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 3 do warunków konkursu;
- 6) kopię aktualnego statutu organizacji.
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](http://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](http://www.mopr.bip.lublin.eu).
2. Wersję elektroniczną oferty należy złożyć za pomocą elektronicznego generatora ofert "WITKAC", dostępnego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), oferty w formie papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu oraz opisem: „**Opieka wytchnieniowa – edycja 2020.**”
3. 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 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 365/X/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2019 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 2020.
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.



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

5. Warunkiem rozpatrzenia ofert pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
6. Spełniają wymogi 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) nie zawierają innych błędów formalnych wskazanych przez członków komisji.
7. 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](http://www.bip.lublin.eu), na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na stronie internetowej MOPR w Lublinie: [www.mopr.bip.lublin.eu](http://www.mopr.bip.lublin.eu), na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d.
8. 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),
    - 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 (0 – 40 pkt), w tym:**
    - a) adekwatność doboru form i metod pracy do rodzaju zadania (od 0 do 20 pkt),
    - b) adekwatność kwalifikacji bezpośrednich realizatorów zadania (od 0 do 20 pkt).
  - 3) **Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (0 – 15 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, świadczenia 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



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej



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. (Dz. U. poz. 1057). Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

**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.**

- 9. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków komisji konkursowej, z zastrzeżeniem punktu 10.
- 10. Oceny realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań dokonywana jest wspólnie przez całą komisję konkursową. Wynik dodawany jest do oceny oferty dokonywanej przez każdego z członków komisji konkursowej.
- 11. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień.
- 12. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.
- 13. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, które uzyskały największą ilość punktów, rekomendowanych do dofinansowania.
- 14. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
- 15. W przypadku ofert, które uzyskają 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.
- 16. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządzany jest protokół, podpisany przez członków komisji konkursowej.
- 17. Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego, przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Prezydentowi lub jego zastępcy, działającemu na podstawie upoważnienia Prezydenta, celem dokonania ostatecznego wyboru ofert.



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

18. 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.
19. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
20. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: [www.bip.lublin.eu](http://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](http://www.mopr.bip.lublin.eu).
21. Konkurs unieważnia się jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
22. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłoszeniu wyników konkursu.
23. 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 4 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 opieki wytchnieniowej 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 opieki wytchnieniowej, 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.
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 (Dz. U. 2019 r. poz. 1440 ze zm.).



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 5% danego wydatku. Zmiany powyżej 5% 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. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu jego wykonania. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
12. Zasady kontroli realizacji zadania określa umowa oraz zarządzenie nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zlecanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

#### **IX. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w 2019r.:**

W 2019r. na zlecenie Miasta Lublin realizowane było zadanie tego typu, na które przekazano kwotę  
108 256,24 zł.

#### **X. Informacje końcowe**

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d, pok. 110 lub pod numerem telefonu: 81 466 53 30, w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7.30 – 15.30.



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej