

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. z 2025 r. poz. 1338) oraz art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym i Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

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 od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – którzy wymagają usług opieki wytchnieniowej, mieszkańców Miasta Lublin w 2026 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:

„Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

Zakres zadania obejmuje:

Zapewnienie okresowego wsparcia w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę, w szczególności:

- czynności samoobsługowe(np. utrzymanie higieny osobistej),
- przemieszczanie się poza miejscem zamieszkania np. spacer, udanie się do placówki zdrowia, sklepu, itp.),
- podejmowanie aktywności życiowej i komunikowanie się z otoczeniem,
- inne czynności wynikające z indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością.

- II. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2026r.:**

Na realizację ww. zadania przewiduje się w roku 2026 kwotę **1 354 000,00 zł**, w tym:

- kwotę **1 254 000,00 zł** na wynagrodzenia osób sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą niepełnosprawną w miejscu jej zamieszkania (środki z Funduszu Solidarnościowego),
- kwotę **100 000,00 zł** na koszty obsługi zadania publicznego (środki własne 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 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym;
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 4) uchwały nr 442/XIV/2025 Rady Miasta Lublin z dnia 23 października 2025 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026;
 - 5) zarządzenie nr 18/11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 listopada 2016 r. zmienione zarządzeniem nr 24/10/2024 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 października 2024 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;
 - 7) zarządzenia nr 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.
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 wytchnieniowej,
 - c) kadrę gwarantującą prawidłową realizację usług opieki wytchnieniowej.
 - 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.
 5. **Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w szczególności do stosowania środków bezpieczeństwa finansowego oraz prowadzenia działań zgodnych z obowiązującymi procedurami w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy.**

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia 15 maja 2026 r. do dnia 15 grudnia 2026 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 publiczne realizowane będzie na terenie miasta Lublin.
4. Zadanie będzie realizowane dla:
 - **szacowana liczba podopiecznych: 95 osób;**
 - **szacowana liczba godzin: 22 800;**
 - **prognozowana wysokość dotacji w 2026 r.: 1 354 000,00 zł, w tym: kwota 1 254 000,00 zł na wynagrodzenia osób sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością w miejscu jej zamieszkania (finansowana z Programu ze Środków Funduszu Solidarnościowego) oraz kwota 100 000,00 zł na koszty obsługi zadania publicznego (finansowana ze środków własnych Gminy Lublin). Koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi opieki wytchnieniowej finansowane z Programu, określone w części VI ust. 3 w ramach pobytu dziennego, nie mogą przekroczyć 55 zł brutto za godzinę zrealizowanych usług opieki wytchnieniowej, wykonywanych w odniesieniu do jednej osoby z niepełnosprawnością. Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy¹ oraz koszt ubezpieczeń OC oraz NNW osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej, związanych ze świadczeniem tych usług.**
 - **limit godzin opieki wytchnieniowej przypadających na jednego uczestnika Programu w 2026 r., z zastrzeżeniem ust. 12 i 13 Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, wynosi nie więcej niż 240 godzin dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego.**
5. Zadanie będzie skierowane do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych - którzy wymagają usług opieki wytchnieniowej,
6. Usługi opieki wytchnieniowej sprawowane będą nad dziećmi od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych - którzy wymagają usług opieki wytchnieniowej.
7. Zadanie będzie realizowane u osób, którym przyznano pomoc w formie usług opieki wytchnieniowej na terenie Miasta Lublin w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.
8. Oferenci nie mogą zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
9. Usługi opieki wytchnieniowej, mogą być świadczone, przez osoby pełnoletnie niebędące członkami rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością (zgodnie z pkt V ppkt 8 Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026) które:

¹⁾ Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Pracownicze Plany Kapitałowe, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, poniesionych przez zatrudniającego.

- 1) w przypadku wskazania przez realizatora Programu:
 - a) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub, za zgodą Zleceniodawcy, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub,
 - b) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu³, oraz
 - 2) w przypadku wskazania przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu, zwanej dalej „Kartą zgłoszenia do Programu” będą przygotowane do świadczenia usług opieki wytchnieniowej, co zostanie potwierdzone oświadczeniem uczestnika Programu
 - 3) w przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej, mają być świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad małoletnimi, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a w przypadku usług opieki wytchnieniowej, dodatkowo wymagana jest pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony opiekuna prawnego małoletniego.
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 dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje o których mowa w pkt 9 ppkt 1,
 - 3) będące członkami najbliższej rodziny, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością,
 - 4) nie spełniając warunków o których mowa w pkt 9 ppkt 3.
11. Realizator zadania zobowiązany jest do zapewnienia dostępności usług dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.

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.

³⁾ Posiadane oświadczenie, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do Zleceniodawcy.

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 z Funduszu Solidarnościowego otrzymanej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 mogą być pokryte wyłącznie koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania publicznego poniesione w okresie **od dnia 15 maja 2026 r. do dnia 15 grudnia 2026 r.** na wynagrodzenia osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej oraz koszt ubezpieczeń OC oraz NNW osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej, związanych ze świadczeniem tych usług;
 - 2) z dotacji z budżetu Miasta mogą zostać pokryte koszty administracyjna związane z realizacją zadania. Do kwalifikowanych kosztów administracyjnych 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 zakupu środków ochrony osobistej;
 - 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. 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 poświadczone jego własnoręcznym podpisem.
8. Kosztami niekwalifikowanymi w ramach realizacji zadań są:
 - a) odsetki od zadłużenia,
 - b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
 - c) kary i grzywny,
 - d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.),
 - f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111 z późn. zm.)
 - g) spłata zaległych zobowiązań finansowych,

- h) koszty leczenia i rehabilitacji osób, z wyjątkiem niezbędnych interwencji pielęgniarskich i lekarskich, dokonanych przez wyspecjalizowany personel w szczególnych przypadkach, w ramach pobytu całodobowego realizowanego w miejscach, o których mowa w części V ust. 6 pkt 2), lit. a-g, związanych z nagłym pogorszeniem się stanu zdrowia osoby z niepełnosprawnością,
- i) amortyzacja,
- j) leasing,
- k) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań,
- l) opieka świadczona przez członków rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunów osoby z niepełnosprawnością lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z osobą z niepełnosprawnością,
- ł) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop i wynagrodzenia chorobowe oraz zasiłki chorobowe.

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.

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.

17. Oferta powinna zapewniać równe traktowanie wszystkich uczestników i uczestniczek zadania oraz pełną dostępność usług dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej w zakresie niezbędnym do realizacji zadania.

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa 21 dnia o godz. 15.30 licząc od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie zamieszczonego:

- w Biuletynie Informacji Publicznej (www.mopr.bip.lublin.eu),
 - w siedzibie MOPR w Lublinie (tablica ogłoszeń),
 - na stronie internetowej MOPR w Lublinie (www.mopr.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: „**Opieka wytchnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.**”
 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, za pośrednictwem gońca lub e-doręczeniem. Za datę złożenia oferty przesłanej pocztą, za pośrednictwem gońca lub e-doręczeniem 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 Zarządzenie nr 24/10/2024 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 października 2023 r. zmieniające Zarządzenie 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 na rok 2026.
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:
 - a) zostały złożone w elektronicznym generatorze ofert;
 - b) wersja papierowa złożonej oferty jest zgodna z wersją przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert;
 - c) zostały złożone przez uprawnionego oferenta;
 - d) zostały złożone na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta;
 - e) zostały złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
 - f) zostały wypełnione czytelnie i kompletnie;
 - g) wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;
 - h) są podpisane przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione;
 - i) zawierają wymagane w ogłoszeniu załączniki;
 - j) zostały złożone na zadanie zawarte w ogłoszeniu konkursowym,
 - k) nie zawierają innych błędów formalnych.
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 (www.mopr.bip.lublin.eu),
 - w siedzibie MOPR w Lublinie (tablica ogłoszeń),

- na stronie internetowej MOPR w Lublinie (www.mopr.lublin.eu).

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 – 45 pkt), w tym:**
 - a) adekwatność doboru form i metod pracy do rodzaju zadania (od 0 do 25 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 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.).

Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

- 5) Realizacja 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 5 pkt).**

Łącznie oferent może uzyskać – 100 pkt.

9. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w skali od 0 do 100 punktów.

10. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.

11. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.

12. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanego dofinansowania.

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. Komisje konkursowe podejmują decyzje większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.

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.

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, niezwłocznie po wyborze ofert, zamieszczane są:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej (www.mopr.bip.lublin.eu),
 - w siedzibie MOPR w Lublinie (tablica ogłoszeń),
 - na stronie internetowej MOPR w Lublinie (www.mopr.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.
24. Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu są obowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków Funduszu, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2008 r. o Funduszu Solidarnościowym.

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, złożą oświadczenie o przyjęciu dotacji przyznanej przez Prezydenta Miasta Lublin lub Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin ds. Społecznych.
2. Wzór umowy opracowano na podstawie załącznika 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 wyłoniętymi 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 sprawozdań określonych w umowie z wykonania zadania sporządzanych według wzoru sprawozdania opracowanego na podstawie załącznika 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. 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.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 5% danego wydatku

(z wyłączeniem pozycji dotyczącej wynagrodzeń opiekunek). 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.

10. 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.
11. Zasady kontroli realizacji zadania określa umowa oraz zarządzenie nr 42/7/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lipca 2021 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 2025 r.:

W 2025 r. na zlecenie Miasta Lublin realizowane było zadanie tego typu, na które przekazano kwotę 1 292 800,00 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 31, w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7.30 – 15.30.

Sporządził:

MK