

Prezydent Miasta Lublin

działając na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 i 1693 oraz 1938), art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2, 3 i 4 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Lublin w miejscu ich zamieszkiwania w latach 2024-2026.

- 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 zadań publicznych:

„Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Lublin w miejscu ich zamieszkiwania w latach 2024-2026”

Zadanie Nr 1

Świadczenie usług opiekuńczych obejmujących pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych.

Zakres Zadania Nr 1 obejmuje:

A. Usługi opiekuńcze:

1. Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
 - 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy oraz sprzętu sanitarnego, urządzeń sanitarnych, okien (mycie co najmniej 2 razy w roku), 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 lub dostarczanie jednego gorącego posiłku z baru dla osoby korzystającej z usług,
 - 8) pomoc przy spożywaniu posiłków,
 - 9) palenie w piecu, przynoszenie węgla i wody, wyłącznie do pomieszczeń użytkowanych przez korzystającego z usług,

- 10) załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków, opłacanie należności wynikających z decyzji administracyjnych przyznających usługi, rzetelne i terminowe rozliczanie się z przekazanych środków,
 - 11) organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem, z uwzględnieniem osób poruszających się jedynie na wózkach inwalidzkich,
 - 12) pomoc przy opiece nad zwierzętami domowymi, pod warunkiem, że zwierzę należy do podopiecznego, będącego osobą samotną.
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) zamawianie wizyt lekarskich, kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia klienta, realizowanie recept,
 - 8) w uzasadnionych przypadkach towarzyszenie podopiecznemu w drodze do i z placówki zdrowia, przychodni rehabilitacyjnej oraz w drodze do i ze szpitala oraz wizyty w szpitalu w razie konieczności hospitalizacji.

B. Specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

1. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w szczególności:
 - 1) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
 - a) samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętności utrzymania i prowadzenia domu,
 - b) dbałość o higienę i wygląd,
 - c) wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
 - d) korzystanie z usług różnych instytucji,
 - 2) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
 - a) pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych – poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
 - b) doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
 - c) kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
 - d) współpraca z rodziną – kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej, niepełnosprawnej,
 - 3) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych.
2. Pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
 - 1) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - 2) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - 3) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptecce,
 - 4) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,

- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - 6) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - 7) 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, zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii.
 4. Pomoc mieszkaniowa, w tym:
 - 1) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
 - 2) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.
 5. Wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia w tym zwłaszcza:
 - 1) w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia,
 - 2) w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
 - 3) w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą.

Zadanie Nr 2

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Zakres Zadania Nr 2 obejmuje specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

1. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w szczególności:
 - 1) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
 - a) samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
 - b) dbałość o higienę i wygląd,
 - c) utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
 - d) wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
 - e) korzystanie z usług różnych instytucji,
 - 2) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
 - a) pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych – poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
 - b) ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
 - c) doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
 - d) kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
 - e) współpraca z rodziną – kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
 - 3) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych w tym:
 - a) w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,

- b) w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
- 4) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia w tym zwłaszcza:
 - a) w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,
 - b) w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
 - c) w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
 - d) w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
- 5) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
 - a) nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
 - b) pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
 - c) zwiększenie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe,
- 2. pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
 - a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
 - d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także utrzymaniu higieny,
 - f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - g) 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 – współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług.
- 4. Pomoc mieszkaniowa, w tym:
 - a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
 - b) w organizowaniu drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
 - c) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.
- 5. Zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację **Zadania nr 1** w okresie od dnia **1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.** planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 15 799 979,00 zł (słownie: piętnaście milionów siedemset dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt dziewięć złotych zero groszy), w tym na zapewnienie trwałości projektu „Kompleksowa opieka domowa” – 1 399 994,00 zł (słownie: jeden milion trzysta dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt cztery złote zero groszy), co stanowi 100% całkowitych kosztów realizacji zadania w roku 2024.

Na realizację **Zadania nr 2** w okresie od dnia **1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.** planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 464 993,00 zł (słownie: czterysta sześćdziesiąt cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt trzy złote zero groszy), co stanowi 100% całkowitych kosztów realizacji zadania w roku 2024.

Ostateczna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w 2024 r. zostanie ustalona uchwałą budżetową Rady Miasta Lublin na 2024 rok.

Podana wysokość dotacji jest wartością prognozowaną i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadań w przyjętej do obliczeń liczbie osób i godzin. Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie w drodze decyzji administracyjnej.

Wysokość dotacji na pokrycie kosztów realizacji zadań w roku 2025, ustalona zostanie uchwałą budżetową Rady Miasta Lublin na 2025 r, natomiast w roku 2026 – uchwałą budżetową Rady Miasta Lublin na 2026 r.

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) 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;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) zarządzenie 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;
 - 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, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - c) kadrę gwarantującą prawidłową realizację usług opiekuńczych oraz wykwalifikowane osoby do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych,

zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

- 4) nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz zobowiązań podatkowych.
3. Dotacja zostanie przyznawana w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy, podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65.

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadania będą realizowane w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. (we wszystkie dni tygodnia), w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰ - usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Miejszem realizacji zadania jest Gmina Lublin – miasto na prawach powiatu.
3. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
4. Oferent powinien realizować zadanie z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, której integralną część stanowi złożona przez niego oferta oraz obowiązującymi przepisami prawa. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 1 i 1A do ogłoszenia.
5. Zadania będą realizowane z podziałem na części:

A. zadanie Nr 1:

- 1) część 1 – obszar działania Filia Nr 3 i 4 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie; szacowana liczba podopiecznych: 787 osoby (w tym: 762 osób – usługi opiekuńcze, 25 osób – specjalistyczne usługi opiekuńcze); szacowana liczba godzin: 213 226 (w tym: 206 006 godzin – usługi opiekuńcze, 7 220 godzin – specjalistyczne usługi opiekuńcze); prognozowana wysokość dotacji w 2024 r.: 7 797 189,00 zł (słownie: siedem milionów siedemset dziewięćdziesiąt siedem tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć złotych zero groszy);
- 2) część 2 – obszar działania Filia Nr 1, 2 i 5 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie; szacowana liczba podopiecznych: 782 osób (w tym: 760 osoby – usługi opiekuńcze, 22 osób – specjalistyczne usługi opiekuńcze); szacowana liczba godzin: 218 772 (w tym: 209 966 godzin – usługi opiekuńcze, 8 806 godzin – specjalistyczne usługi opiekuńcze); szacowana wysokość dotacji w 2024 r.: 8 002 790,00 zł (słownie: osiem milionów dwa tysiące siedemset dziewięćdziesiąt złote zero groszy);

B. zadanie Nr 2 będzie realizowane na obszarze działania Filii nr 1, 2, 3, 4 i 5 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie; szacowana liczba podopiecznych: 76 osób; szacowana liczba godzin: 10 941; prognozowana wysokość dotacji w 2024 r.: 464 993,00 zł. (słownie: czterysta sześćdziesiąt cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt trzy złote zero groszy).

6. Zadania będą realizowane na rzecz osób, które ze względu na wiek, chorobę, niepełnosprawność lub zagrożenie bezpieczeństwa, wymagają częściowej lub całodobowej opieki i pomocy w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.
7. Zadania będą realizowane u osób, którym na podstawie decyzji administracyjnej przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych

- lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie Miasta Lublin, w tym w ramach utrzymania trwałości projektu „Kompleksowa opieka domowa”:
- a. w miejscu ich zamieszkania,
 - b. poza miejscem zamieszkania (np. szpital), jedynie w szczególnie uzasadnionej sytuacji, gdy osoba wymagająca opieki nie ma jej zapewnionej ze strony osób do tego zobowiązanych.
8. Zmiana miejsca zamieszkania podopiecznego wiążąca się ze zmianą obszaru objętego realizacją zadania powoduje zmianę podmiotu realizującego zadanie.
 9. Realizacja specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi będzie odbywać się w oparciu o indywidualny program pracy.
 10. Oferenci nie mogą zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
 11. Osoby świadczące usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać:
 - 1) stan zdrowia pozwalający na świadczenie danego typu usług,
 - 2) predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z ludźmi starszymi bądź chorymi,
 - 3) kwalifikacje potwierdzone stosownymi zaświadczeniami/dokumentami do wykonywania zawodu – w odniesieniu do specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - 4) kwalifikacje potwierdzone stosownym zaświadczeniem o ukończeniu kursu dla opiekunów – w odniesieniu do usług opiekuńczych,
 - 5) co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi zdobyte w jednej z następujących jednostek:
 - a. szpitalu psychiatrycznym;
 - b. jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - c. placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym;
 - d. ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym;
 - e. warsztacie terapii zajęciowej;
 - f. innej jednostce niż wymienione w pkt 1–5 świadczącej specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
 - 6) - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - 7) udokumentowany staż pracy – w odniesieniu do specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - 8) aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania danego rodzaju usług,
 - 9) aktualne zaświadczenie o niekaralności.
 12. 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 niepełności;
 - 2) nie posiadające zaświadczenia lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania danego rodzaju usług,
 - 3) nie posiadające aktualnego zaświadczenia o niekaralności,
 - 4) nie posiadające dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje do wykonywania zawodu w odniesieniu do specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,

- 5) nie posiadające dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje o ukończonym kursie dla opiekunów w odniesieniu do usług opiekuńczych,
- 6) będące członkami najbliższej rodziny, osobami pozostającymi w konkubinacie ani inne wspólnie zamieszkujące z osobą korzystającą z usług opiekuńczych.

13. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

a. zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków Zleceniobiorcy,

b. instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych Zleceniobiorcy,

c. zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

d. zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

e. zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

a. obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

b. instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

c. zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,

d. zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

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 zadań publicznych 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 uwzględnić wyłącznie koszty uzasadnione rodzajem realizowanego zadania, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, przy czym za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, spełniające kryteria, o których mowa w ust. 8 niniejszej części ogłoszenia.
8. Za koszty kwalifikowalne w ramach realizacji zadania uznaje się koszty związane wyłącznie z realizacją zadania publicznego poniesione w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2026 r., w szczególności:
 - 1) 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 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. 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;
 - 2) inne koszty osobowe, tj. koszty badań okresowych, koszty odzieży ochronnej, koszty szkolenia BHP, koszty biletów MPK;
 - 3) koszty brutto materiałów i wyposażenia w części zaangażowanej do realizacji zadania (z wyłączeniem zakupów inwestycyjnych), w tym m. in.:
 - a) zakup materiałów biurowych,
 - b) zakup paliwa, pod warunkiem, że zostanie wykorzystane jedynie w zakresie realizacji zadania, udokumentowane w ewidencji przebiegu pracy pojazdu (wzór stanowi załącznik Nr 6 do warunków konkursu), a w przypadku wizyty u podopiecznego w dokumentacji klienta poświadczone jego własnoręcznym podpisem,
 - c) zakup środków higieny i czystości oraz środków medycznych, w tym środków ochrony osobistej.
 - 4) Koszty eksploatacyjne brutto związane z budynkiem wyłącznie w części zaangażowanej do realizacji zadania, w tym:
 - a) koszt czynszu lub wynajmu pomieszczeń lub ich części służących bezpośrednio realizacji zadania,
 - b) koszt eksploatacji ww. pomieszczeń wraz z mediami rozliczonymi według stanu liczników lub, gdy ich nie ma proporcjonalnie do powierzchni służącej realizacji zadania (koszt energii elektrycznej, ogrzewania, wody, wywozu śmieci),
 - c) inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania, np. niezbędne koszty napraw, konserwacji;
 - 5) pozostałe koszty bieżące brutto, w tym:
 - a) koszty usług telekomunikacyjnych,
 - b) koszty usług pocztowych,
 - c) koszty usług bankowych, dotyczących bezpośredniej realizacji zadania,
 - d) koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym w przypadku, gdy oferent nie może ich wykonać samodzielnie, w części związanej z realizacją zadania, np. usług rachunkowych; usług informatycznych;
 - 6) inne uzasadnione merytorycznie koszty związane z realizacją zadania.

9. 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 uprzednio sfinansowane ze środków publicznych lub z innego źródła (niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż jeden raz);
 - 4) koszty odsetek, kar umownych i kar;
 - 5) 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,
 - 6) zakup nieruchomości,
 - 7) koszty poniesione w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie,
 - 8) koszty poniesione na remont obiektów, zakupy inwestycyjne, działalność gospodarczą oraz pomoc finansową osobom fizycznym.
10. Uwzględniając świadczenia wolontariuszy biorących udział w realizacji zadania należy brać pod uwagę, że:
- 1) osoba faktycznie otrzymująca wynagrodzenie za realizację zadania publicznego nie może być jednocześnie wolontariuszem;
 - 2) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania, ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
 - 3) każdy rodzaj świadczenia wykonywany przez wolontariusza powinien zostać uregulowany stosownym porozumieniem lub umową wolontariacką wykazującą zakres świadczenia i jego wymiar czasowy;
 - 4) świadczenia wolontariusza lub społeczna praca członków organizacji pozarządowej podlega ewidencji w karcie ewidencji czasu pracy wolontariusza lub w karcie ewidencji czasu pracy członków organizacji pozarządowej.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. **Ofertę należy wypełnić w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC” dostępnego na stronie www.witkac.pl**
13. **Oferty wypełnione w elektronicznym generatorze ofert „WITKAC” należy wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji celem ich złożenia.**
14. Do oferty należy dołączyć wymagane ofertą załączniki, a ponadto:
- 1) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta, inny niż wynikający z odpisu Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
 - 2) pełnomocnictwo lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji, jeżeli oferent działa poprzez pełnomocnika;
 - 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 2 do warunków konkursu;
 - 4) oświadczenie o posiadaniu środowiskowych form wsparcia osób z zaburzeniami psychicznymi ze wskazaniem niniejszych form wsparcia (dotyczy wyłącznie zadania nr 2), którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do warunków konkursu;
 - 5) informację o planowanym wynagrodzeniu brutto dla osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracy wraz z informacją o relacjach wynagrodzeń pracowników bezpośredniej obsługi podopiecznych (opiekunek) do wynagrodzeń pracowników administracyjno-obslugowych, której wzór stanowi Załącznik Nr 4 do warunków konkursu;

- 6) 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 5 do warunków konkursu;
- 7) kopię aktualnego statutu organizacji.
15. Zaleca się sporządzenie spisu załączników poprzez wymienienie dołączonych dokumentów.
16. Nieczytelne podpisy osoby upoważnionej do złożenia oferty należy uzupełnić imienną pieczęcią z podaniem pełnionej funkcji.
17. Przewiduje się możliwość uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
18. 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. 15³⁰ 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 przy ul. Marii Koryznowej 2d w Lublinie, na stronie internetowej MOPR: 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: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Lublin w miejscu ich zamieszkiwania w latach 2024-2026 – zadanie nr 1, część nr ... lub zadanie nr 2”**.
3. Zastrzega się, że oferty złożone wyłącznie w wersji elektronicznej albo w wersji papierowej oraz złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
4. Wersję papierową oferty można złożyć: 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. 7³⁰ – 15³⁰), za pośrednictwem urzędu pocztowego lub gońca, przy czym datą złożenia oferty przesłanej pocztą lub za pośrednictwem gońca jest termin jej wpływu do Ośrodka (o terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego).
5. Podmioty składające oferty mogą ubiegać się o powierzenie poszczególnych części zadania i udzielenie dotacji na ich sfinansowanie w następujący sposób:
 - 1) każdy oferent na realizację zadania nr 1 może złożyć jedną ofertę na każdą część zadania (część 1, część 2),
 - 2) każdy oferent na realizację zadania nr 2 może złożyć jedną ofertę.
 - 3) W przypadku składania przez jednego oferenta kilku ofert na realizację zadań należy dołączyć do każdej oferty komplet załączników.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powoływaną 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 ustawy 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, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Marii Koryznowej 2d, pokój Nr 101, I piętro.
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 wymogi formalne oferty, które:
 - 1) zostały złożone w elektronicznym generatorze ofert;
 - 2) zostały złożone w wersji papierowej zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert;
 - 3) zostały złożone przez uprawnionego oferenta;
 - 4) zostały podpisane przez uprawnione osoby;
 - 5) zostały złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
 - 6) zostały złożone na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta;
 - 7) zawierają wymagane w ogłoszeniu załączniki;
 - 8) zostały wypełnione czytelnie i kompletnie;
 - 9) nie zawierają wnioskowanej kwoty dotacji przekraczającej wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania określonej w części II ogłoszenia konkursu;
 - 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 konkursie 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: 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);
 - a) zasoby rzeczowe oferenta niezbędne do realizacji zadania (od 0 do 5 pkt),
 - b) zasoby kadrowe oferenta przewidziane do realizacji zadania. 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 punktację (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);
 - 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 3 pkt),
 - b) spójność przedstawionego zestawienia kosztów z planem i harmonogramem działań (od 0 do 2 pkt),
 - c) wysokość stawki godzinowej dla osób bezpośrednio realizujących zadanie. Przyznawanie punktów poszczególnym oferentom proporcjonalnie do stawki godzinowej wskazanej w ofercie dla osób bezpośrednio realizujących zadanie (opiekunek/opiekunów). Oferta z najwyższą stawką otrzyma max 10 pkt kolejne oferty z niższymi stawkami adekwatnie niższą punktację (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);
- 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) 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).
- 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 – 100 pkt.
10. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.
11. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 65 punktów nie może uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
12. Komisja konkursowa sporządza listę ofert rekomendowanych do dofinansowania.
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:
- 1) porównanie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,

- 2) porównanie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego.
14. Prezydent Miasta Lublin lub Zastępca Prezydenta Miasta Lublin ds. Społecznych działający na podstawie upoważnienia Prezydenta, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od przekazania protokołu sporządzonego przez komisję konkursową.
15. Na rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty nie przysługuje odwołanie.
16. 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.
17. Konkurs unieważnia się jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
18. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłoszeniu wyników konkursu.
19. 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 powierzenie realizacji 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 zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań.
3. Umowy zawiera się bez zbędnej zwłoki.
4. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi oferentami na warunkach określonych 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, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi 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 okresie realizacji zadania oferent zobowiązany będzie do składania określonych w umowie sprawozdań z wykonania zadania sporządzanych według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik nr 5 do 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; w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC” oraz w wersji papierowej.
8. 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. 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 zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

IX. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w latach 2021 – 2023:

Wysokość udzielanych przez Miasto Lublin dotacji na realizację zadania w latach 2021 – 2022:

Zadanie	2021 rok	2022 rok
Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	13 377 703,50 zł	12 560 177,00 zł
Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi	510 390,00zł	456 320,00 zł

X. Informacje końcowe

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d, pok. 111 lub pod numerem telefonu: 81 466 53 30, w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7³⁰ – 15³⁰.