

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Rozdział 6.5, pkt. 5, Regulaminu konkursu nr RPLU.11.02.00-IP.02-06-003/17 do naboru wniosków o dofinansowanie projektów ogłoszonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

## PREZYDENT MIASTA LUBLIN

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług asystenta osoby niepełnosprawnej dla uczestników projektu „Bank usług środowiskowych” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 29.06.2018r. nr umowy 97/RPLU.11.02.00-06-0016/18-00.**

- I. Rodzaj zadania publicznego:** działania na rzecz rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.

**Forma realizacji zadania** – powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

**Tytuł zadania publicznego:** „Świadczenie usług asystenta osoby niepełnosprawnej dla uczestników projektu „Bank usług środowiskowych” w latach 2018-2020”.

- II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego:**

Na realizację całego zadania w latach 2018-2020 planuje się przeznaczyć dotację w wysokości – **432 000,00 zł**, z czego:

- 36 000,00 zł w 2018 r. – w tym 33 000,00 zł na wynagrodzenie asystenta osoby niepełnosprawnej **tj. 27,50 zł (brutto wraz z kosztami pracodawcy) za jedną godzinę pracy** i 3 000,00 zł na obsługę zadania,
- 216 000,00 zł w 2019 r. – w tym 198 000,00 zł na wynagrodzenie asystenta osoby niepełnosprawnej **tj. 27,50 zł (brutto wraz z kosztami pracodawcy) za jedną godzinę pracy** i 18 000,00 zł na obsługę zadania,

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

- 180 000,00 zł w 2020 r. – w tym 165 000,00 zł na wynagrodzenie asystenta osoby niepełnosprawnej tj. **27,50 zł (brutto wraz z kosztami pracodawcy) za jedną godzinę pracy** i 15 000,00 zł na obsługę zadania.

### III. Opis zadania publicznego:

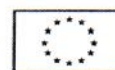
**Odbiorcami wsparcia w formie usług asystenta osoby niepełnosprawnej będą osoby z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności zaliczone do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności:**

1. Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy), zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach), edukacyjnego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki).
2. Asystent osoby niepełnosprawnej nie może wykonywać czynności medycznych oraz zadań z zakresu rehabilitacji zdrowotnej, jeżeli nie ma do tego wymaganych uprawnień i odpowiedniego przygotowania medycznego.
3. Usługa asystencka powinna być świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością.
4. Usługa asystencka może zakładać elementy usług opiekuńczych o charakterze towarzyszącym.
5. Asystent osoby niepełnosprawnej będzie zobowiązany do prowadzenia niezbędnej dokumentacji tj. w szczególności dziennika czynności usług asystenckich – zawierającego ewidencję wykonania czynności usług asystenckich, w tym: datę dokonania ww. czynności, rodzaj wykonywanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
6. Podmiot realizujący usługę asystenta osoby niepełnosprawnej zobowiązany będzie do zawarcia kontraktu trójstronnego, pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem osoby niepełnosprawnej i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej określającego zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa osoby z niepełnosprawnością. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



faktycznego osoby z niepełnosprawnością, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.

7. Wsparcie skierowane będzie do 30 uczestników projektu przez okres 24 miesięcy, w łącznym wymiarze 14 400 godzin zegarowych w terminie od 1 listopada 2018 r. do 31 października 2020 r. w tym:
  - w 2018 r. – 1 200 godzin,
  - w 2019 r. – 7 200 godzin,
  - w 2020 r. – 6 000 godzin.

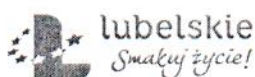
Ilość godzin dla jednego uczestnika uwarunkowana będzie indywidualnymi potrzebami i w poszczególnych latach może ulec przesunięciu, w zależności od rekrutacji uczestników.

8. Świadczenie usług asystenckich podlega monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę asystencką.

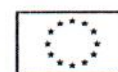
#### IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do przyznania dotacji zastosowanie mają przepisy:
  - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
  - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 62 z późn. zm.);
  - 3) uchwała nr 872/XXXIII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 12 października 2017 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 2018 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2017 r. poz. 4284 z późn. zm.);
  - 4) uchwała nr 348/XIII/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 23 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin na lata 2016 – 2020”;
  - 5) 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;
  - 6) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300);

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- 7) zarządzenie 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;
  - 8) wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
  - 9) załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu nr RPLU.11.02.00-IZ.00-06-003/17 – Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych towarów i usług w ramach Działania 11.2 – województwo lubelskie;
  - 10) wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
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 (Dz. U. 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, które:
- 1) statutowo działają na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 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 asystenta osoby niepełnosprawnej,
    - c) kadrę gwarantującą prawidłową realizację usług asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z załącznikiem nr 11 do Regulaminu konkursu nr RPLU.11.02.00-IZ.00-06-003/17.
  - 4) nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i zobowiązań podatkowych.
3. Dotacja przyznawana będzie w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
4. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65.

#### V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadania będą realizowane w okresie od dnia 1 listopada 2018 r. do dnia 31 października 2020 r. (przez 7 dni w tygodniu, w tym w niedziele i święta) w godzinach od 6<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>.

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Zadanie publiczne realizowane będzie na terenie Miasta Lublin.
4. Zadanie będzie realizowane na rzecz osób, które ze względu na niepełnosprawność wymagają częściowej lub całodobowej pomocy w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.
5. Zadanie będzie realizowane u osób będących uczestnikami projektu „Bank usług środowiskowych”:
  - a. w miejscu ich zamieszkania,
  - b. poza miejscem zamieszkania.
6. Oferenci nie mogą zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
7. Osoby świadczące usługę asystenta osoby niepełnosprawnej muszą posiadać:
  - 1) stan zdrowia pozwalający na świadczenie danego typu usług;
  - 2) predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z ludźmi starszymi, chorymi bądź niepełnosprawnymi;
  - 3) kwalifikacje asystenta osoby niepełnosprawnej (AON) potwierdzone stosownym dokumentem potwierdzającym ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.) oraz zgodnie z załącznikiem nr 11 do Regulaminu konkursu nr RPLU.11.02.00-IZ.00-06-003/17;
  - 4) kwalifikacje asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON) zgodnie z załącznikiem nr 11 do Regulaminu konkursu nr RPLU.11.02.00-IZ.00-06-003/17 – przy czym warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:
    - a) podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;
    - b) pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;
      1. po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOON mogą zostać kandydaci:

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

- ✓ posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;
  - ✓ bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat;
2. wykształcenie zawodowe nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów do pracy na stanowisku AOON.
- 5) aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania danego rodzaju usług,
- 6) aktualne zaświadczenie o niekaralności.
8. Osoby świadczące usługi asystenta osoby niepełnosprawnej muszą zostać zapoznane z zakresem obowiązków w formie pisemnej.
9. Wyklucza się możliwość realizacji usług asystenta osoby niepełnosprawnej 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 danego rodzaju usług,
  - 3) nie posiadające aktualnego zaświadczenia o niekaralności,
  - 4) nie posiadające dokumentacji potwierdzającej ukończenie kształcenia w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej,
  - 5) będące członkami najbliższej rodziny, osobami pozostającymi w konkubinacie ani inne wspólnie zamieszkujące z osobą korzystającą z usług asystenta osoby niepełnosprawnej.
10. Oferent zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszego zadania oraz przestrzegania przepisów określonych w rozporządzeniu 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, str.1).

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## VI. Sposób przygotowania oferty.

1. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
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 1 listopada 2018 r. do dnia 31 października 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 asystentów osób niepełnosprawnych,
    - b) koszty obsługi zadania, w tym:
      - 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,
      - wydatki na środki czystości, środki ochronne, dezynfekujące, materiały papiernicze dla opiekunów niezbędne do realizacji usług, koszty obsługi administracyjnej (tj. księgowa, koordynator opiekunów – wynagrodzenie brutto wraz z kosztami pracodawcy), koszt utrzymania lokalu w części przeznaczonej na realizację zadania (czynsz, CO, woda, ścieki, energia elektryczna, wywóz śmieci), usługi telekomunikacyjne, pocztowe,

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

informatyczne, materiały biurowe, koszty osobowe (badania okresowe, szkolenia BHP, bilety MPK), zakup sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,

- koszt zakupu sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania nie może przekroczyć 10% kwoty przekazanej na obsługę zadania.

8. Kosztami niekwalifikowanymi w ramach realizacji zadań są:

- 1) wydatki 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 i kary,
- 6) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych,
- 7) zakup nieruchomości,
- 8) koszty poniesione w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie,
- 9) koszty poniesione na remont obiektów, zakupy inwestycyjne, 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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300);

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





- 2) wzór kontraktu trójstronnego, pomiędzy osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem prawnym), osobą świadczącą usługi opiekuńcze nocne oraz podmiotem realizującym zadanie;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów, określoną rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300);
  - 4) 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 ogłoszenia 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.

## VII. 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 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, w aplikacji: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz na stronie internetowej: [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).
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: **Świadczenie usług asystenta osoby niepełnosprawnej dla uczestników projektu „Bank usług środowiskowych” w latach 2018-2020**.
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

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

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.
5. Podmioty składające oferty mogą ubiegać się o powierzenie zadania i udzielenie dotacji na jego sfinansowanie w następujący sposób:
  - 1) każdy oferent na realizację zadania może złożyć jedną ofertę.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

#### **VIII. 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 rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert reguluje uchwała nr 872/XXXIII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 12 października 2017 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 2018 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2017 r. poz. 4284 z późn. zm.);
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. Ocena formalna ofert jest jawna dla oferentów.
5. Oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym w ciągu 30 dni od daty otwarcia ofert przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin.
6. Warunkiem rozpatrzenia ofert pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
7. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty.
8. 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 złożone na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta;
  - 5) zostały wypełnione czytelnie i kompletnie;

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

- 6) wymagany udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;
  - 7) zostały złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
  - 8) zostały podpisane przez uprawnione osoby;
  - 9) zawierają wymagane w ogłoszeniu załączniki;
  - 10) nie zawierają innych błędów formalnych.
9. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej, zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d oraz na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
10. 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),

– punktacja przyznana na podstawie działu IV pkt 11, 13 i 15 oferty.
  - 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 10 pkt),
    - b) różnorodność wykorzystanych form realizacji zadania (od 0 do 15 pkt),
    - c) adekwatność kwalifikacji bezpośrednich realizatorów zadania (od 0 do 15 pkt).

– punktacja przyznana na podstawie działu IV pkt od 1 do 8 oferty.
  - 3) **Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (0 – 15 pkt):**

– punktacja przyznana na podstawie działu IV oferty pkt 8, 9, 10, 13.
  - 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),

– punktacja przyznana na podstawie działu IV pkt 12 i 13 oferty.

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

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

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. (Dz. U. 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

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),
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV pkt 15 oferty.

**Łącznie oferent może uzyskać – max. 100 pkt.**

11. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.
12. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień.
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 uzyskują jednakową ilość punktów za najkorzystniejszą uznaje się tę ofertę, która uzyskała więcej punktów na podstawie dodatkowych, niżej wymienionych kryteriów stosowanych w następującej kolejności:
  - a) porównanie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
  - b) porównanie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
16. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządzany jest protokół, podpisywany 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.

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

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) w aplikacji: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz na stronie internetowej: [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).
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.

#### **IX. Zasady udzielania i korzystania z dotacji:**

1. Umowa zlecająca realizację zadania zostanie podpisana z oferentem, który w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, złoży oświadczenie o przyjęciu dotacji przyznanej przez Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcę.
2. Wzór umowy, stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300).
3. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem na warunkach określonych w umowie.
4. 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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
5. Oferent zobowiązany jest wykorzystać udzieloną dotację z zachowaniem zasad dyscypliny finansów publicznych w zakresie określonym ustawą z dnia 17 grudnia

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).

6. 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 zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

#### X. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w latach 2017-2018:

Miasto Lublin w latach 2017-2018 nie realizowało zadania publicznego tego samego rodzaju finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, ale było realizowane ze środków własnych Gminy Lublin i PFRON.

#### XI. Informacje końcowe:

Wszelkich dodatkowych informacji dotyczących przedmiotowego konkursu udziela: Pani Anna Sigłowy pracownik Sekcji ds. realizacji projektów i pomocy cudzoziemcom Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.

Tel.: 81 532 20 12 w. 369 lub e-mail: projekty@mopr.lublin.eu

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE  
w Lublinie

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

RADCA PRACOWNI  
Ewa Stepiwna  
Lb-717

Fundusze Europejskie  
Program Regionalny

lubelskie  
Smakuj życie!

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Edyta Bujalska-Pawlak

## Załącznik nr 1

**Oświadczenie o doświadczeniu w pracy z osobami wymagającymi wsparcia  
w zakresie odpowiadającym ogłoszeniu konkursowemu,  
świadczonej na podstawie odrębnie zawartych umów**

Przystępując do otwartego konkursu ofert na Świadczenie usług asystenya osoby niepełnosprawnej dla uczestników projektu „Bank usług środowiskowych” w latach 2018-2020 oświadczam, że posiadam następujące doświadczenie w pracy z osobami wymagającymi wsparcia w zakresie odpowiadającym ogłoszeniu konkursowemu, świadczonej na podstawie odrębnie zawartych umów:

| Lp. | Rodzaj usługi | Okres realizacji<br>(od....do....) |
|-----|---------------|------------------------------------|
|     |               |                                    |
|     |               |                                    |
|     |               |                                    |
|     |               |                                    |
|     |               |                                    |

Lublin, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis osoby upoważnionej)

Projekt "Bank usług środowiskowych" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

