

Na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390), 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 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

## **PREZYDENT MIASTA LUBLIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej należącego do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Gminę Lublin – miasto na prawach powiatu**

**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:**

**„Prowadzenie specjalistycznego ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie – 25 miejsc.”.**

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

Na realizację zadania w okresie od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 396 000 zł.

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do przyznania dotacji zastosowanie mają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- 3) uchwały 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) 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 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);
- 6) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.);
- 7) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji

- osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne (Dz. U. z 2011 r. Nr 50, poz. 259);
- 8) zarządzenia nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
2. Oferty na realizację zadania publicznego składać mogą organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 poz. 450 z późn. zm.), 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 lub w zakresie pomocy ofiarom przemocy w rodzinie;
  - 2) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy;
  - 3) dysponują budynkiem lub pomieszczeniami pozwalającymi na prawidłową realizację zadania.
3. Dotacja zostanie przyznana 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 zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Miejscem 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 2018 r. poz. 1000).
4. Oferent powinien realizować zadanie z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, której integralną część stanowi złożona przez niego oferta oraz obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zadanie powinno być realizowane co najmniej w zakresie i standardzie usług określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne (Dz. U. z 2011 r., Nr 50, poz. 259), w tym w szczególności:
  - 1) standard podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczny ośrodek wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie obejmuje:
    - a) w zakresie interwencyjnym:
      - zapewnienie schronienia ofierze przemocy w rodzinie oraz dzieciom

- pozostającym pod jej opieką, bez skierowania i bez względu na dochód przez okres do trzech miesięcy z możliwością przedłużenia w uzasadnionych przypadkach sytuacją ofiary przemocy w rodzinie,
- ochronę ofiary przemocy w rodzinie przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
  - udzielanie natychmiastowej pomocy psychologicznej i prawnej oraz zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej w przypadku, gdy wymaga tego stan zdrowia ofiary przemocy w rodzinie,
  - rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy w rodzinie i ocena ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką, a także udzielenie pomocy innej niż wyższej wymieniona;
- b) w zakresie terapeutyczno-wspomagającym:
- diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
  - opracowanie indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego: potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
  - udzielanie poradnictwa: medycznego, psychologicznego, prawnego, socjalnego,
  - prowadzenie grup wsparcia lub grup terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie,
  - prowadzenie terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie oraz nabycie umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
  - zapewnienie dostępu do pomocy medycznej,
  - ocenę sytuacji dzieci na podstawie przeprowadzonego w tej rodzinie rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 107 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i udzielenie im wsparcia lub pomocy psychologicznej oraz specjalistycznej pomocy socjoterapeutycznej i terapeutycznej,
  - udzielanie konsultacji wychowawczych;
- c) w zakresie potrzeb bytowych zapewnienie:
- całodobowego okresowego pobytu dla nie więcej niż dwudziestu pięciu osób, z zastrzeżeniem, że liczba ta może ulec zwiększeniu, zależnie od możliwości lokalowych specjalistycznego ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
  - pomieszczeń do spania przeznaczonych maksymalnie dla pięciu osób, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ofiary przemocy w rodzinie,
  - wspólnego pomieszczenia do pobytu dziennego z miejscem zabaw dla dzieci i miejsca do nauki,
  - ogólnodostępnych łazienek, wyposażonych w sposób umożliwiający korzystanie zarówno przez osoby dorosłe, jak i dzieci, odpowiednio jedna łazienka na pięć osób,
  - miejsca do prania i suszenia,
  - ogólnodostępnej kuchni,
  - wyżywienia, odzieży, obuwia, środków higieny osobistej i środków czystości w sytuacji, jeżeli dochód ofiary przemocy w rodzinie nie przekracza aktualnie obowiązującego kryterium dochodowego osoby

samotnie gospodarującej, o którym mowa w art. 8 ust.1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

- 2) w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie są wymagane następujące kwalifikacje na stanowisku:
  - a) **kierownika** – udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
  - b) **psychologa** – ukończone studia II stopnia na kierunku psychologia i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub posiadanie zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin,
  - c) **pedagoga** – ukończone studia II stopnia na kierunku pedagogika o specjalności: pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, pedagogika resocjalizacyjna lub studia wyższe na kierunku pedagogika specjalna i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
  - d) **pracownika socjalnego** – kwalifikacje uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub posiadanie zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin,
  - e) **terapeuty** – udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii z ofiarami przemocy w rodzinie,
  - f) **prawnika** – ukończone studia wyższe na kierunku prawo lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie zawód:
  - a) **lekarza** – wykonują osoby spełniające wymagania określone przepisami o zawodach lekarza i lekarza dentystry, a w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii – posiadające także specjalizację w dziedzinie psychiatrii lub psychiatrii dzieci i młodzieży,
  - b) **pielęgniarki** – wykonują osoby spełniające wymagania określone przepisami o zawodach pielęgniarki i położnej,
  - c) **ratownika medycznego** – wykonują osoby spełniające wymagania określone przepisami dotyczącymi wykonywania zawodu ratownika medycznego.
- 4) W celu dostosowania zakresu pomocy do sytuacji oraz potrzeb ofiar przemocy w rodzinie specjalistyczny ośrodek wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie:
  - a) współpracuje z instytucjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,
  - b) prowadzi działania ewaluacyjne efektów swojej działalności,
  - c) monitoruje sytuację osób przebywających w specjalistycznym ośrodku dla ofiar przemocy w rodzinie przez pół roku po jego opuszczeniu, z tym

że okres ten może zostać przedłużony w zależności od sytuacji ofiary przemocy w rodzinie,

- d) zapewnia poradnictwo w formie superwizji osobom, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b-e części IV ogłoszenia konkursu, w celu zachowania i wzmocnienia ich kompetencji zawodowych oraz utrzymania wysokiego poziomu świadczonych usług, a także przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu.

#### **V. Sposób sporządzenia 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, wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływanie korekcyjno-edukacyjne (Dz. U. z 2011 r. Nr 50, poz. 259) oraz obowiązującego prawa.
3. 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. 4 niniejszej części ogłoszenia;
4. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się w szczególności:
  - 1) koszty wynagrodzeń, ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami, które dotyczą osób pracujących bezpośrednio z uczestnikami ośrodka 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 ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, podatkiem VAT. Kosztami kwalifikowanymi mogą być również premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami, zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania 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) koszty ubezpieczenia NNW uczestników ośrodka i ubezpieczenia OC osób pracujących bezpośrednio z uczestnikami ośrodka;

- 3) koszty materiałów i wyposażenia w części zaangażowanej do realizacji zadania, w tym m.in.:
    - a) zakup materiałów biurowych,
    - b) zakup paliwa i napraw środka transportu wykazanego w zasobach rzeczowych w ilościach niezbędnych do prawidłowego świadczenia usługi przewidzianej w ramach zlecanego zadania pod warunkiem prowadzenia dokumentacji umożliwiającej rzetelne rozliczenie kosztów;
    - c) zakup materiałów i pomocy dydaktycznych,
    - d) zakup środków higieny i czystości,
    - e) zakup materiałów do bieżących napraw i remontów;
    - f) zakup wyposażenia (bez uwzględnienia zakupu sprzętu rehabilitacyjnego), którego wartość początkowa mieści się w kwocie uprawniającej do zaliczenia wydatków poniesionych na ich nabycie do kosztów uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do użytkowania, określonej w przepisach podatkowych;
  - 4) koszty eksploatacyjne związane z budynkiem wyłącznie w części zaangażowanej do realizacji zadania, w tym:
    - a) koszt wynajmu pomieszczeń służących bezpośrednio realizacji zadania,
    - b) koszty eksploatacji w/w pomieszczeń wraz z mediami rozliczanymi według stanu liczników lub, gdy ich nie ma proporcjonalnie do powierzchni służącej realizacji zadania,
    - c) inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania, np.: niezbędne koszty napraw, konserwacji;
  - 5) pozostałe koszty bieżące, w tym:
    - a) koszty usług telekomunikacyjnych,
    - b) koszty usług pocztowych,
    - c) koszty usług bankowych dotyczących bezpośrednio realizacji zadania,
    - d) koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym w przypadku, gdy oferent nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania, np.: monitoring obiektu, koszty napraw, konserwacji sprzętu i urządzeń, usług księgowych;
  - 6) inne uzasadnione merytorycznie koszty związane z realizacją zadania.
5. Kosztami niekwalifikowanymi w ramach realizacji zadania 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 (nieodzwolone 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 nieruchomości;
  - 6) 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;

- 7) koszty poniesione w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie.
6. 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 czasu świadczenia przez wolontariusza lub w karcie czasu pracy w przypadku członków organizacji pozarządowej.
7. **Ofertę należy wypełnić w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC” dostępnego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).**
8. **Oferty wypełnione w elektronicznym generatorze ofert „WITKAC” należy wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji celem ich złożenia.**
9. Do oferty należy dołączyć wymagane ofertą załączniki, a ponadto:
  - 1) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta lub oferentów w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z odpisu z 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) imienny wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje tych osób;
  - 4) dokument potwierdzający prawo do dysponowania budynkiem lub lokalem.
10. Zaleca się uzupełnienie spisu załączników poprzez wymienienie dołączanych dokumentów.
11. Nieczytelny podpis osoby upoważnionej do złożenia oferty należy uzupełnić imienną pieczęcią z podaniem pełnionej funkcji.
12. Przewiduje się możliwość uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
13. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.

#### **VI. Termin i warunki składania ofert:**

1. Termin składania ofert upływa 22. dnia o godzinie 15.30, licząc od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie zamieszczonego: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na stronie internetowej MOPR: [www.mopr.bip.lublin.eu](http://www.mopr.bip.lublin.eu), na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d.
2. Wersję elektroniczną należy złożyć za pomocą elektronicznego generatora

ofert „WITKAC”, dostępnego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), oferty w wersji papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu oraz opisem: konkurs ofert – „tytuł zadania” wskazanym w ogłoszeniu 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.

3. Zastrzega się, że oferty złożone wyłącznie w wersji elektronicznej albo w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.
4. Wersję papierową oferty można złożyć za pośrednictwem urzędu pocztowego lub gońca, przy czym datą złożenia oferty jest termin jej wpływu do Ośrodka (o terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego).
5. 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 powołaną 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, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Marii Koryznowej 2d, pokój 200, II 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 oferty pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
6. Spełniają wymagania 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 oferenta uprawnionego;
  - 4) zostały złożone na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta;
  - 5) zostały złożone w terminie i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
  - 6) zostały wypełnione czytelnie i kompletnie;
  - 7) nie zawierają wnioskowanej kwoty dotacji przekraczającej wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania określonej w części II ogłoszenia konkursu;
  - 8) zostały podpisane przez upoważnione osoby;
  - 9) zawierają wymagane w ogłoszeniu załączniki;
  - 10) nie zawierają innych błędów formalnych wskazanych przez członków komisji.
7. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie



o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej, zostanie zamieszczony: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu); na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin; na stronie internetowej MOPR: [www.mopr.bip.lublin.eu](http://www.mopr.bip.lublin.eu); na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d.

8. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w skali od 0 do 100 punktów w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0 – 25 pkt.);
  - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0 – 40 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 (0 – 10 pkt.);  
Uwaga: wartość wkładu osobowego należy oszacować wg stawek rynkowych.
  - 5) ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań (0 – 10 pkt.).
7. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień.
8. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 65 punktów nie może uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
9. Komisja sporządza listę ofert rekomendowanych do dofinansowania.
10. W przypadku ofert, które uzyskują jednakową ilość punktów za korzystniejszą 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.
11. Prezydent Miasta Lublin lub Zastępca Prezydenta Miasta Lublin ds. Społecznych podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od przekazania protokołu sporządzonego przez komisję konkursową.
12. Od decyzji w sprawie wyboru oferty i przyznaniu dotacji nie przysługuje odwołanie.
13. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na stronie internetowej MOPR: [www.mopr.bip.lublin.eu](http://www.mopr.bip.lublin.eu), na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d.

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

1. Umowa zlecająca powierzenie realizacji zadania zostanie podpisana z oferentem, któremu Prezydent Miasta Lublin lub Zastępca Prezydenta Miasta Lublin ds. Społecznych przyznał dotację.
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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300); w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC” oraz w wersji papierowej.
  5. Oferent zobowiązany jest wykorzystać udzieloną dotację z przeznaczeniem i zachowaniem zasad dyscypliny finansów publicznych w zakresie określonym ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 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.

#### IX. Zadanie publiczne tego samego rodzaju realizowane w latach 2017 – 2018:

Wysokość udzielonych przez Miasto Lublin dotacji na dofinansowanie zadania w latach 2017- 2018:

Zadanie	2017 r.	2018 r.
	365 000 zł	365 000 zł
<b>Razem:</b>	<b>365 000 zł</b>	<b>365 000 zł</b>

#### X. Informacje końcowe

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d, pok. 200, II piętro lub pod numerami telefonu: (81) 466-53-37, (81) 466-53-39 w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7.30 – 15.30.

**Wywieszono na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń  
Urzędu Miasta Lublin**

w siedzibie Urzędu: Ratusz, plac Króla Władysława Łokietka 1  
oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin  
([www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu)) i na stronie BIP zakładka E-Urząd/  
Elektroniczna Tablica Ogłoszeń (<https://eto.lublin.eu/>)

z terminem ważności od 30.11.2018 do 24.12.2018



**Urząd Miasta Lublin**  
**Biuro Obsługi Kancelaryjnej**  
Marzena Cybulska – Inspektor

z up. Prezydenta Miasta Lublin  
Zastępca Prezydenta  
Monika Lubińska

wz. DYREKTORA  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Lublinie

Edyta Bajalska-Pawlak  
Z-ca Dyrektora

**RADCA PRAWNY**  
Danuta Szalerek-Janus  
LB 1086

Z-ca Dyrektora  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Lublinie

mgr Monika Bardzka