

**ZARZĄDZENIE NR VIII/597/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA LUBARTÓW**

z dnia 8 lutego 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu 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 Lubartów w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz.713 i 1378), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz.1057), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 187 oraz z 2021 r. poz. 2369) w związku z uchwałą Nr XXIV/183/2020 Rady Miasta Lubartów z dnia 28 października 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Miasto Lubartów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2020 r. poz. 5333) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego 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 Lubartów w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Wzór arkusza oceny formalnej oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

4. Wzór arkusza oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

5. Konkurs, o którym mowa w ust. 1 będzie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwałą Nr XXIV/183/2020 Rady Miasta Lubartów z dnia 28 października 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Miasto Lubartów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok oraz kryteriami zawartymi w załączniku, o którym mowa w ust. 2.

6. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubartów [www.umlubartow.bip.lubelskie.pl](http://www.umlubartow.bip.lubelskie.pl) (zakładka Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ konkursy, Nabory ofert), na stronie internetowej Urzędu Miasta Lubartów [www.lubartow.pl](http://www.lubartow.pl) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Lubartów oraz na stronie MOPS w Lubartowie, [www.mops-lubartow.pl](http://www.mops-lubartow.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej [www.mopsl.bip.lubelskie.pl](http://www.mopsl.bip.lubelskie.pl).

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta Lubartów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta



**Krzysztof Paśnik**

## BURMISTRZ MIASTA LUBARTÓW

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 Lubartów w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

### **I. Rodzaj zadania publicznego do realizacji**

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

### **II. Tytuł zadania publicznego**

„Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Lubartów w miejscu ich zamieszkania w okresie od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.”

#### **Zadanie nr 1**

Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób potrzebujących.

Zakres zadania nr 1 obejmuje:

#### 1. Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych tj.:

- 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy oraz sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych, 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,
- 4) pranie i zmiana bielizny pościelowej (pod warunkiem posiadania pralki) lub zanoszenie bielizny do pralni, prasowanie odzieży,
- 5) zakup podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego – pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów,
- 6) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diet lub dostarczenie jednego gorącego posiłku z Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Lubartowie,
- 7) pomoc przy spożywaniu posiłków,
- 8) palenie w piecu, przynoszenie węgla i wody wyłącznie do pomieszczeń użytkowanych przez korzystającego z usług,
- 9) załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków, rzetelne i terminowe rozliczanie się z wydatkowanych środków,
- 10) organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,
- 11) pomoc przy opiece nad zwierzętami domowymi pod warunkiem, że zwierzę należy do podopiecznego będącego osobą samotną.

#### 2. Zapewnienie podstawowej opieki higieniczno-medycznej tj.:

- 1) mycie, czesanie i ubieranie z uwzględnieniem problemów utrzymania higieny w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- 2) pomoc przy kąpieli,

- 3) ścielenie łóżka,
- 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 ze szpitala oraz innych placówek służby zdrowia.

## **Zadanie nr 2**

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. nr 189 poz. 1598 ze zm.)

### Zakres zadania nr 2 obejmuje:

1. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
  - l) 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,
    - b) interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
    - c) ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
    - d) doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
    - e) kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
    - f) współpraca z rodziną – kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej, niepełnosprawnej.
  - 3) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
    - a) w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
    - b) w wypełnianiu 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) zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe.

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 aptece,
- 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 usprawnienie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 poz.1398):

- 1) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
- 2) 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:

- 1) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
- 2) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
- 3) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz.685).

### **III. Forma zlecenia realizacji zadań**

Powierzenie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze są zadaniem własnym gminy. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi są zadaniem zleconym gminie.

### **IV. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań**

Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację niżej wymienionych zadań na okres od dnia 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. wynosi:

#### **Zadanie nr 1**

usługi opiekuńcze – 362.000 zł; liczba godzin – 15.766

#### **Zadanie nr 2**

1) specjalistyczne usługi opiekuńcze – 36.000 zł.; liczba godzin usług – 1.444

2) specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi – 166.900 zł. liczba godzin usług – 6.274

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.

## **V. Zasady przyznawania dotacji:**

### 1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*;
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) Uchwała NR XXIV/183/2020 Rady Miasta Lubartów z dnia 28 października 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Miasto Lubartów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok;
- 4) rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz.2057);
2. Do składania ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu Miasta Lubartów, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa jest zgodna z zakresem ogłoszonego do realizacji zadania.
3. Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych, w rozumieniu art. 11 ust.1 pkt 2 cyt. ustawy podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
4. Powierzenie wykonania zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wynagrodzenie brutto dla osób świadczących bezpośrednio:
  - 1) usługi opiekuńcze, nie może być niższe od minimalnej stawki godzinowej,
  - 2) specjalistyczne usługi opiekuńcze, nie może być niższe niż 0,70% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
  - 3) specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, nie może być niższe niż 0,75% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz.2207) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r. (Dz. U. z 2020 r. poz.1596).
6. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje w trybie zarządzenia Burmistrz Miasta Lubartów, z uwzględnieniem opinii Komisji Konkursowej.
7. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zaktualizowany zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Od decyzji Burmistrza Miasta Lubartów nie przysługuje odwołanie.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy o realizację zadania publicznego.
10. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi.

## **VI. Termin i warunki realizacji zadań**

1. Zadania będą realizowane w okresie od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. (we wszystkie dni tygodnia), w godzinach od 6.00 do 22.00.
2. Zadania publiczne realizowane będą na terenie Miasta Lubartów.
3. Zadania będą realizowane na rzecz osób, które ze względu na wiek, chorobę, niepełnosprawność wymagają pomocy w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.

4. 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 w miejscu ich zamieszkania tj. na terenie Miasta Lubartów.
5. Podmiot realizujący zadania musi posiadać zasoby rzeczowe i kadrowe konieczne do realizacji zadań, tj.:
  - 1) lokal na terenie miasta Lubartów,
  - 2) zatrudniać 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 (Dz.U. z 2005 r. poz.1598 oraz 2006 r. poz. 943),
  - 3) sprzęt gwarantujący prawidłowe i pełne wykonywanie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych.
6. Oferent nie może zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
7. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 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. Nr119, poz.1) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781).
8. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

## **VII. Sposób sporządzenia oferty**

1. **Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz.2057)**
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. 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. 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. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego –*wydruk komputerowy aktualnego odpisu KRS zgodnie z art.4 ust.4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym* (Dz.U.z 2019 r. poz.1500,1978 i 534), rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Powyższe dokumenty muszą być zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, a data ich wydania/wydruku nie może przekroczyć 30 dni do dnia złożenia oferty;
  - 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych (które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2019 r. poz.713 oraz 2020 r. poz.695 i 1086) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informacje – do oferty powinien być złożony regulamin działalności stowarzyszenia;
  - 3) kalkulację kosztów jednej godziny dla poszczególnych rodzajów usług.
6. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
7. Oferta stanowi integralną część umowy.
8. Nie przewiduje się składania ofert wspólnych.
9. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów wykonania zadania oferent powinien uwzględnić wyłącznie koszty uzasadnione rodzajem realizowanego zadania, niezbędnego 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.10.

10. Za koszty kwalifikowalne w ramach realizacji zadania uznaje się koszty związane wyłącznie z realizacją zadania publicznego poniesione w okresie od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r., w szczególności:
  - 1) koszty wynagrodzenia wraz z pochodnymi osób zatrudnionych do bezpośredniej obsługi podopiecznych (opiekunek),
  - 2) koszty wynagrodzenia wraz z pochodnymi 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,
  - 3) inne koszty osobowe tj. koszty badań okresowych, koszty odzieży ochronnej, koszty szkolenia BHP.
  - 4) koszty rzeczowe związane bezpośrednio z realizacją zadania tj. koszty eksploatacyjne związane z budynkiem w części zaangażowanej do realizacji zadania tj. opłaty czynszowe lub opłaty za wynajem pomieszczeń lub ich części, koszty eksploatacji pomieszczeń (opłata za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę, wywóz śmieci), koszty usług telekomunikacyjnych, koszty usług rachunkowych, koszty usług informatycznych, koszty materiałów biurowych, koszty usług pocztowych, koszty usług bankowych, koszty środków medycznych, koszty środków czystości oraz koszty paliwa pod warunkiem, że zostaną wykorzystane jedynie w zakresie realizacji zadania, udokumentowane w ewidencji przebiegu pracy pojazdu, a w przypadku wizyty u podopiecznego w dokumentacji klienta poświadczona jego własnoręcznym podpisem,
  - 5) koszty zakupu sprzętu i wyposażenia bezpośrednio związanego z realizacją zadania, z wyłączeniem zakupów inwestycyjnych.
11. Kosztami niekwalifikowanymi w ramach realizacji zadania 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.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## **VIII. Termin i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa dnia **1 marca 2021 r. o godz. 15.30**
2. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.
4. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie opatrzonej stemplem podmiotu i 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 Lubartów w miejscu ich zamieszkania, w okresie od dnia 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.” – zadanie nr 1, lub zadanie nr 2**, w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie, ul. 3-go Maja 24 A, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7.30 – 15.30.
5. Podmiot może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania. W ofercie należy wskazać zadanie, którego dotyczy oferta. W przypadku złożenia ofert na obydwa zadania, należy je złożyć na formularzach „Oferta

realizacji zadania publicznego” oddzielnie dla każdego zadania i umieścić w kopercie. Wybór ofert jest dokonywany odrębnie w stosunku do każdego zadania.

6. Podmioty składające oferty mogą ubiegać się o powierzenie zadań i udzielenie dotacji na ich sfinansowanie w następujący sposób:
  - 1) każdy oferent na realizację zadania nr 1, może złożyć jedną ofertę,
  - 2) każdy oferent na realizację zadania nr 2, może złożyć jedną ofertę,
  - 3) w przypadku składania przez jednego oferenta ofert na realizację zadania nr 1 i nr 2, należy dołączyć do każdej oferty komplet załączników.
7. Oferent winien jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. Oferty przesłane drogą elektroniczną zostaną odrzucone.

#### **IX. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta Lubartów.
2. Otwarcie złożonych ofert przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta Lubartów oraz ich ocena formalna odbędzie się w dniu 2 marca 2021 r. o godz. 10.00, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie ul. 3-go Maja 24A, pokój nr 11.
3. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.
4. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności- osoba przez niego wskazana. Komisja może prowadzić postępowanie konkursowe przy obecności przynajmniej 50% składu Komisji.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i merytorycznej, odbywających się na podstawie kart opracowanych na potrzeby komisji.
6. Otwarcie kopert z ofertami odbywa się w obecności Przewodniczącego Komisji oraz co najmniej 50% członków Komisji.
7. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.  
W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
8. Sekretarz Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego sporządza protokół z posiedzenia Komisji oraz prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
9. Przed przystąpieniem do oceny formalnej Komisja nadaje numery porządkowe ofertom złożonym na realizację poszczególnych dziedzin z zakresu zadań publicznych objętych postępowaniem konkursowym.
10. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Członków Komisji i dokumentowana poprzez wypełnienie „Arkusza oceny formalnej oferty” stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia, wypełnionego dla każdej oferty.
11. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem formalnym brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne:
  - 1) Oferta została złożona na właściwym formularzu;
  - 2) Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
  - 3) Wszystkie pozycje formularza oferty wypełnione zostały zgodnie z pouczeniem umieszczonym we wzorze oferty stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
  - 4) Oferta zawiera poprawny rodzaj zadania publicznego;
  - 5) Termin realizacji zadania zgodny jest z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu;
  - 6) Oferta wypełniona jest komputerowo;
  - 7) Oferta złożona została przez podmiot uprawniony do jej złożenia, a którego działalność statutowa zgodna jest z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
  - 8) Dokumenty są opatrzone datą oraz podpisem osoby upoważnionej lub podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów;
  - 9) Oferta zawiera wymagane załączniki;



- 10) Kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
12. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od daty zawiadomienia.
  13. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  14. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert komisja sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji wykaz ofert ocenionych pozytywnie i negatywnie pod względem formalnym.
  15. Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w ust. 11 lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w ust.12, zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
  16. 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 Lubartów [www.umlubartow.bip.lubelskie.pl](http://www.umlubartow.bip.lubelskie.pl) (zakładka w MENU-1 współpraca z organizacjami pozarządowymi/Konkursy-Nabory ofert), na stronie internetowej Urzędu Miasta Lubartów [www.lubartow.pl](http://www.lubartow.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.mopsl.bip.lubelskie.pl](http://www.mopsl.bip.lubelskie.pl), na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie [www.mops-lubartow.pl](http://www.mops-lubartow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lubartów i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie.
  17. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na „Arkuszu oceny merytorycznej oferty”, stanowiącej załącznik nr 3 do Zarządzenia.
  18. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w art.15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
    - 1) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (0-20 pkt);
    - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0-35 pkt);
    - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (0-15 pkt);
    - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (0-10 pkt);
    - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-10 pkt);
    - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków otrzymanych na realizację zadań (0-10 pkt).
  19. Komisja na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień, w ciągu 2 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
  20. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.
  21. Komisja rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów.
  22. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 pkt nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
  23. W przypadku ofert, które otrzymają jednakową liczbę pkt, wybór oferty korzystniejszej nastąpi 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;
    - 3) porównanie planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.
  24. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Miasta protokół podpisany przez członków Komisji Konkursowej wraz załącznikami.
  25. Burmistrz Miasta Lubartów, po zapoznaniu się z protokołem, podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości przyznanej dotacji w formie zarządzenia.
  26. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert: zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubartów [www.umlubartow.bip.lubelskie.pl](http://www.umlubartow.bip.lubelskie.pl) (zakładka w MENU-1 współpraca z organizacjami pozarządowymi/Konkursy-Nabory ofert), na stronie internetowej Urzędu Miasta Lubartów [www.lubartow.pl](http://www.lubartow.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.mopsl.bip.lubelskie.pl](http://www.mopsl.bip.lubelskie.pl),

na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie [www.mops-lubartow.pl](http://www.mops-lubartow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lubartów i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie.

27. Konkurs unieważnia się, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
28. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłaszaniu wyników konkursu.
29. Oferenci, których oferty zostały wybrane w okresie dofinansowania zadania, zobowiązani są złożyć oświadczenie o przyjęciu lub nie przyjęciu przyznanej dotacji.
30. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Lubartów wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.

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

1. Umowy zlecające realizację zadania zostaną podpisane z oferentami, którzy złożyli oświadczenie o przyjęciu przyznanej dotacji. Umowy zawiera się bez zbędnej zwłoki.
2. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi oferentami na warunkach określonych w umowie.
3. 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.
4. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zmniejszenia kwoty przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy lub zaistnienia uzasadnionych zmian ilości osób, na rzecz których świadczone są usługi, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
5. W okresie realizacji zadania oferent zobowiązany będzie do składania określonych w umowie sprawozdań z wykonania zadania sporządzonych 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz.2057).
6. Oferent zobowiązany jest wykorzystać udzieloną dotację z zachowaniem zasad dyscypliny finansów publicznych w zakresie określonym ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1440 z późn.zm.).

#### **XI. Wysokość środków przekazanych organizacji pozarządowej na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju:**

W 2020 roku wysokość przekazanej dotacji wyniosła:

- 1) usługi opiekuńcze – 431.804,62 zł.
- 2) specjalistyczne usługi opiekuńcze – 35.982,70 zł.
- 3) specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi – 315.925,35 zł.

Wysokość dotacji przyznanej na okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

- 1) usługi opiekuńcze – 502.000,00 zł.  
Wykorzystanie dotacji na dzień 31 stycznia 2021 r. wynosi – 33.337,92 zł.
- 2) specjalistyczne usługi opiekuńcze – 48.000 zł.  
Wykorzystanie dotacji na dzień 31 stycznia 2021 r. wynosi – 3.065,16 zł.
- 3) specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi – 240.000zł.  
Wykorzystanie dotacji na dzień 31 stycznia 2021 r. wynosi – 22.849,40 zł.

Oferta Nr .....

### ARKUSZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

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 Lubartów w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.:

- **Zadanie nr 1**  
Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób potrzebujących
- **Zadanie nr 2**  
Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. nr 189 poz. 1598 ze zm.)

#### 1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Data złożenia oferty	
3.	Data oceny oferty	

#### 2. Ocena formalna oferty:

Kryteria formalne:		tak	nie
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta.		
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku.		
3.	Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie.		
4.	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.		
5.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Oferenta.		
6.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu.		
7.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby		
8.	Kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym		
9.	Inny błąd formalny wskazany przez członków komisji wraz z uzasadnieniem:		
<b>Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>			

#### 3. Uwagi dotyczące oceny formalnej:

--

--

**4. Podpisy Członków Komisji Konkursowej:**

Imię i nazwisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Oferta Nr .....

### ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

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 Lubartów w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

- **Zadanie nr 1**  
Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób potrzebujących.
- **Zadanie nr 2**  
Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. nr 189 poz. 1598 ze zm.)

#### 1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta:	
2.	Data złożenia ofert:	
3.	Data oceny ofert:	
4.	Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej:	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.

#### 2. Ocena merytoryczna oferty:

	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów do uzyskania (max. 100 pkt)	Liczba punktów uzyskanych od poszczególnych członków komisji						Średnia arytmetyczna ocen poszczególnych członków komisji
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	od 0 do 20							
<b>Suma (poz. 1-6)</b>									
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.	od 0 do 35							
<b>Suma (poz. 1-6)</b>									
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego.	od 0 do 15							

<b>Suma (poz. 1-6)</b>									
4.	Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	od 0 do 10							
<b>Suma (poz. 1-6)</b>									
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	od 0 do 10							
<b>Suma (poz. 1-6)</b>									
6.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków otrzymanych na realizację zadania.	od 0 do 10							
<b>Suma (poz. 1-6)</b>									
<b>Suma ocen we wszystkich kryteriach (max. 100 punktów)</b>									

*Uzasadnienie oceny komisji:*

**3. Notatka w przypadku wezwania do złożenia wyjaśnień:**

--

**4. Podpisy członków Komisji Konkursowej:**

	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		

3.		
4.		
5.		
6.		

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

**POUCZENIE** co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* /Oferta ~~wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

**III. Opis zadania**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)</b>				

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.



**4. Plan i harmonogram działań na rok .....**

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

<sup>2)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego <sup>3)</sup>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

<b>V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania</b> (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)					
Lp.	Rodzaj	Rodzaj	Koszt	Liczba	Wartość [PLN]

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

	kosztu	miary	jednostkow y [PLN]	jednostek	Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

<b>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</b>			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

<b>V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup></b>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

## VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

## VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....  
.....  
Data .....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)