Na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673), art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

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

Konkurs ma na celu wybór najlepszej oferty i zlecenie w formie powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – 25 miejsc.

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 osób doznających przemocy domowej – 25 miejsc".

II. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**
1. Na realizację zadania w okresie od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 660 000,00 zł. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmianie i uzależniona będzie od wysokości środków przekazanych na ten cel przez Wojewodę Lubelskiego w roku 2026.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie realizacji zadania publicznego w 2026 roku zostanie ustalona w uchwale budżetowej Rady Miasta Lublin na 2026 r.

III. **Zasady przyznawania dotacji:**
1. Do przyznania dotacji zastosowanie mają przepisy:
   1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
   2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483);
   3) uchwały nr 123/V/2024 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2024 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025
   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 oraz zarządzenia nr 24/10/2024 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 października 2024 r. zmieniającego 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;

5) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
6) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673);
7) rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej oraz wymagań kwalifikacyjnych wobec osób zatrudnionych w tych ośrodkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1158);
8) zarządzenia nr 42/7/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zlecanych przez miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

2. Oferty na realizację zadania publicznego składać mogą organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą", które:
   1) prowadzą działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób lub w zakresie pomocy osobom doznającym przemocy domowej;
   2) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy;
   3) dysponują budynkiem lub pomieszczeniami pozwalającymi na prawidłową realizację zadania (na cały okres realizacji zadania, tj. od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.)
3. Dotacja zostanie przyznana w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy.
4. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, którego oferta uzyska w wyniku ostatecznej opinii merytorycznej najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65.
5. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem.
6. Wzór umowy, stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
7. Dopuszcza się możliwość przekazania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana, co będzie skutkowało koniecznością aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kosztorysu.
8. Przy realizacji zadania oferent będzie zobowiązany stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn.zm.).

IV. **Termin i warunki realizacji zadania:**
1. Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Miejscem realizacji zadania jest teren gminy Lublin – miasta na prawach powiatu.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych w ramach wykonywanego zadania oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.).
4. Oferent powinien realizować zadanie z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, której integralną część stanowi złożona przez niego oferta oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Oferent zapewni dostępność do skorzystania ze wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami:
   1) w zakresie dostępności architektonicznej:

a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej
i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

6. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w związku z jego realizacją.
7. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii zadanie będzie realizowane w reżimie sanitarnym z zachowaniem wszelkich zasad i środków bezpieczeństwa wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń, wytycznych i rekomendacji w szczególności Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
8. Zadanie powinno być realizowane co najmniej w zakresie i standardzie usług określonych w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej oraz wymagań kwalifikacyjnych wobec osób zatrudnionych w tych ośrodkach, w tym w szczególności:
1) standard podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczny ośrodek wsparcia dla osób doznających przemocy domowej obejmuje:
a) w zakresie interwencyjnym:
- zapewnienie schronienia osobie doznającej przemocy domowej oraz dzieciom pozostającym pod jej opieką przez okres do trzech miesięcy z możliwością przedłużenia w przypadkach uzasadnionych sytuacją osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności wynikającą z konieczności zapewnienia jej bezpieczeństwa,
- ochronę osoby doznającej przemocy domowej przed osobą stosującą przemoc domową,
- udzielanie natychmiastowej wszechstronnej pomocy, w tym pomocy psychologicznej i prawnej, oraz zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej,

w przypadku gdy wymaga tego stan zdrowia osoby doznającej przemocy domowej,
- rozpoznanie sytuacji osoby doznającej przemocy domowej i ocenę ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa tej osoby lub dzieci pozostających pod jej opieką;

b) w zakresie terapeutyczno - wspomagającym:
- opracowanie diagnozy dotyczącej sytuacji osoby doznającej przemocy domowej przebywającej w ośrodku oraz dzieci pozostających pod jej opieką,
- udzielanie osobie doznającej przemocy domowej wsparcia w formie specjalistycznego poradnictwa, w szczególności: prawnego, psychologicznego, socjalnego, medycznego,
- prowadzenie grup wsparcia oraz grup terapeutycznych dla osób doznających przemocy domowej,
- prowadzenie terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie osoby doznającej przemocy domowej oraz nabycie przez nią umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc domową,
- zapewnienie dostępu do pomocy medycznej,
- ocenę sytuacji dzieci pozostających pod opieką osoby doznającej przemocy domowej na podstawie przeprowadzonego rodzinnego wywiadu środowiskowego,
  o którym mowa w art. 107 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.),
- udzielanie konsultacji wychowawczych osobom doznającym przemocy domowej przebywającym w ośrodku przez specjalistów zatrudnionych w ośrodku;

c) w zakresie potrzeb bytowych zapewnienie:
- całodobowego okresowego pobytu dla nie więcej niż dwudziestu pięciu osób z zastrzeżeniem, że liczba ta może ulec zwiększeniu w zależności od możliwości lokalowych ośrodka oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
- pomieszczenia do spania przeznaczonego maksymalnie dla pięciu osób, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej osoby doznającej przemocy domowej,
- wspólnego pomieszczenia do pobytu dziennego z miejscem zabaw dla dzieci i miejsca do nauki,
- ogólnodostępnej łazienki, wyposażonej w sposób umożliwiający korzystanie zarówno przez osoby dorosłe, jak i dzieci, przez nie więcej niż pięć osób,
- co najmniej jednego pomieszczenia do prania i suszenia,
- ogólnodostępnej kuchni lub aneksu kuchennego z miejscami do przygotowywania posiłków, przy czym liczba miejsc do przygotowywania posiłków powinna być proporcjonalna do liczby osób przebywających w ośrodku, w tym dzieci - jedno miejsce do przygotowywania posiłków na nie więcej niż dziesięć osób, wyposażone co najmniej w: kuchenkę, zlewozmywak, lodówkę, meble kuchenne oraz sprzęt i naczynia do przygotowywania i spożywania posiłków,
- pomieszczenia do przechowywania wózków dziecięcych, jeżeli pozwalają na to możliwości lokalowe,
- pomieszczenia do pracy indywidualnej z osobami doznającymi przemocy domowej,
- wyżywienia, odzieży i obuwia,
- środków higieny osobistej i środków czystości.

Usługi świadczone przez ośrodek, szczególnie w zakresie zapewnienia potrzeb bytowych, są dostosowane do osób o szczególnych potrzebach wynikających w szczególności z ich stanu zdrowia, w tym osób niepełnosprawnych.

2) w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla osób doznających przemocy domowej są wymagane następujące kwalifikacje na stanowisku:
   a) **kierownika** – wykształcenie wyższe, specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej lub co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej, w tym co najmniej roczny staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej,
   b) **psychologa** – ukończone jednolite studia magisterskie lub studia drugiego stopnia na kierunku psychologia i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w podmiotach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej lub posiadanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w łącznym wymiarze co najmniej 100 godzin;
   c) **pedagoga** – ukończone jednolite studia magisterskie lub studia drugiego stopnia na kierunku związanym z kształceniem w zakresie pedagogiki i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w instytucjach lub innych podmiotach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej;
   d) **pracownika socjalnego** – kwalifikacje uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w podmiotach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w łącznym wymiarze co najmniej 100 godzin;
   e) **terapeuty** – udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii z osobami doznającymi przemocy domowej;
   f) **prawnika** – ukończone studia na kierunku prawo.
3) w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla osób doznających przemocy domowej zatrudnieni:
   a) **lekarze** - posiadają prawo do wykonywania zawodu lekarza zgodnie z przepisami o zawodach lekarza i lekarza dentysty, a w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii - posiadają także specjalizację w dziedzinie psychiatrii dorosłych lub psychiatrii dzieci i młodzieży;
   b) **pielęgniarki** – posiadają prawo do wykonywania zawodu pielęgniarki zgodnie z przepisami o zawodach pielęgniarki i położnej;
   c) **ratownicy medyczni** – posiadają prawo do wykonywania zawodu ratownika medycznego zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania zawodu ratownika medycznego.

V. **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 zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
2. Ofertę należy przygotować z uwzględnieniem warunków niniejszego konkursu, wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej oraz wymagań kwalifikacyjnych wobec osób zatrudnionych w tych ośrodkach oraz obowiązującego prawa.
3. W ofercie należy opisać sposoby zapewnienia przez oferenta dostępu osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno – komunikacyjnym lub dostępu alternatywnego.
4. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym kalkulacji wynagrodzeń, 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 wyłącznie 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. 5 i 6 niniejszej części ogłoszenia.

5. Za koszty kwalifikowalne w ramach realizacji zadania uznaje się w szczególności:
   1) koszty wynagrodzeń, ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami, które dotyczą osób pracujących bezpośrednio z mieszkańcami 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, wpłatami na PPK finansowanymi przez podmiot zatrudniający 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 mieszkańców ośrodka i ubezpieczenia OC osób pracujących bezpośrednio z mieszkańcami ośrodka;
   3) koszty zakupu produktów do samodzielnego przygotowania posiłków, z wyłączeniem cateringu, w ilości adekwatnej do liczby osób przebywających w ośrodku;
   4) koszty brutto 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 używania, określonej w przepisach podatkowych;
   5) koszty eksploatacyjne brutto 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 na koniec miesiąca lub, gdy ich nie ma proporcjonalnie do powierzchni służącej realizacji zadania, przy czym za koszty kwalifikowalne uznaje się wyłącznie koszty związane z realizacją zadania w danym roku kalendarzowym, tj. w okresie od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.
      c) inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania, np.: niezbędne koszty napraw, konserwacji, przy czym planowane niezbędne remonty i naprawy podlegają akceptacji zlecającego zadanie i mogą być poprzedzone oględzinami pracowników zlecającego zadanie.
   6) pozostałe koszty bieżące brutto, w tym:
      a) koszty usług telekomunikacyjnych,
      b) koszty usług pocztowych,
      c) koszty usług bankowych dotyczących bezpośredniej realizacji zadania,
      d) koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym w przypadku, gdy oferent nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części

związanej
z realizacją zadania, np.: monitoring obiektu, koszty napraw, konserwacji sprzętu i urządzeń,
e) koszty usług księgowych,
f) usługi prawnika świadczonej w niezbędnym wymiarze na rzecz osób korzystających ze wsparcia w ośrodku w cenie odpowiadającej wartości rynkowej usługi prawnej świadczonej przez prawnika niebędącego radcą prawnym lub adwokatem;
7) inne uzasadnione merytorycznie koszty związane z realizacją zadania.

6. Kosztami niekwalifikowalnymi 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 z innych środków publicznych lub z innego źródła (niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż jeden raz);
4) koszty odsetek, kar umownych i kar;
5) koszty zakupu 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;
8) koszty obsługi prawnej świadczonej przez radcę prawnego lub adwokata działającego na podstawie umowy zlecenia lub w ramach kancelarii prawnej na rzecz podmiotu prowadzącego ośrodek wsparcia (oferenta);
9) koszty pomocy prawnej świadczonej przez radcę prawnego lub adwokata na rzecz osób korzystających ze wsparcia w ośrodku bez względu na wysokość ich dochodu.

7. 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.

8. **Ofertę należy wypełnić w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC" dostępnego na stronie www.witkac.pl.**

9. **Oferty wypełnione w elektronicznym generatorze ofert „WITKAC" należy wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta celem ich złożenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie.**

10. 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 oraz doświadczenie zawodowe;

4) dokument potwierdzający prawo do dysponowania budynkiem lub lokalem;
5) kopię aktualnego statutu oferenta lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące oferenta nie nakładają obowiązku posiadania statutu),
6) oświadczenie dotyczące numeru wyodrębnionego rachunku bankowego, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego oraz na który będzie przekazywana dotacja;
7) w przypadku gdy zadanie będzie realizowane w budynku, w którym prowadzone są inne działalności – ustalonego sposobu/wskaźnika dotyczącego rozliczenia wydatków na m.in. prąd, gaz, wodę i ścieki, gospodarowanie odpadami komunalnymi, czynsz itp.

11. Zaleca się dołączenie wykazu dokumentów załączonych do oferty.
12. Nieczytelny podpis osoby upoważnionej do złożenia oferty należy uzupełnić imienną pieczęcią z podaniem pełnionej funkcji.
13. Przewiduje się możliwość uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
14. 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: na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin www.eto.lublin.eu, na stronie internetowej MOPR: www.biuletyn.lublin.eu/mopr/, 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, a następnie złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oferenta wraz z danymi adresowymi lub stemplem podmiotu oraz opisem: konkurs ofert – „tytuł zadania" 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 wyłącznie 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. Podpisując ofertę przedstawiciel podmiotu lub jego pełnomocnik poświadcza, że oferta oraz wszystkie dokumenty lub kopie dokumentów, które zostały złożone wraz z ofertą, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.

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

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin.
2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz procedurę postępowania przy rozstrzyganiu otwartego konkursu ofert reguluje uchwała nr 123/V/2024 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2024 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.
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 merytorycznym w ciągu 30 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w niniejszym ogłoszeniu o konkursie, przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin na kartach oceny ofert określonych zarządzeniem nr 24/10/2024 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 października 2024 r. zmieniającym 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;

5. Warunkiem rozpatrzenia oferty pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
6. Spełniają wymogi formalne oferty, które łącznie spełniają następujące warunki:
   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 złożone w terminie i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
   6) zostały wypełnione czytelnie i kompletnie;
   7) wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania został określony na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu,
   8) zostały podpisane przez upoważnione osoby;
   9) zawierają wymagane w ogłoszeniu załączniki;
   10) zostały złożone na zadanie zawarte w ogłoszeniu konkursowym,
   11) 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: na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin www.eto.lublin.eu, na stronie internetowej MOPR: www.biuletyn.lublin.eu/mopr/, na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d.
8. Opinia 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):
      a) zasoby rzeczowe oferenta niezbędne do realizacji zadania (od 0 do 5 pkt),
      b) doświadczenie kadry oferenta przewidzianej do realizacji zadania (od 0 do 10 pkt),
         I) brak doświadczenia – 0 pkt,
         II) do 1 roku – 3 pkt,
         III) powyżej 1 roku do 3 lat – 4 - 6 pkt,
         IV) powyżej 3 lat – 7 – 10 pkt,
      c) dotychczasowe doświadczenie oferenta w pracy z osobami doznającymi przemocy domowej (od 0 do 5 pkt):
         I) brak doświadczenia – 0 pkt,
         II) do 2 lat – 1 - 2 pkt,
         III) powyżej 2 lat – 3 – 5 pkt,
      d) dotychczasowa współpraca z innymi instytucjami działającymi w obszarze pomocy społecznej (od 0 do 5 pkt).
   2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0 – 45 pkt):
      a) dobór form i metod pracy do rodzaju zadania (od 0 do 15 pkt),
      b) adekwatność kwalifikacji bezpośrednich realizatorów zadania (od 0 do 20 pkt)
      c) posiadane systemy zabezpieczeń obiektu (np. monitoring, alarm, ogrodzenie terenu, domofon, wideodomofon) (od 0 do 10 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);
      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).

Uwaga: wartość wkładu osobowego należy oszacować wg stawek rynkowych.

5) Realizacja 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 – 5 pkt):
   - nierozliczenie dotacji lub złożenie rozliczenia dotacji po terminie, z błędami merytorycznymi i rachunkowymi powodującymi konieczność składania wyjaśnień i korekt lub zwrotu całości lub części dotacji - 0 - 1 pkt, lub
   - dotacja rozliczona z uchybieniem terminu lub z drobnymi błędami rachunkowymi – 2 – 3 pkt, lub
   - zadanie rozliczone terminowo, rzetelnie lub z niewielkimi uchybieniami niemającymi wpływu na rzetelność i poprawność rozliczenia dotacji – 4 – 5 pkt.

7. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień lub osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu. Termin na złożenie ww. wyjaśnień zostanie wskazany w odpowiednim piśmie.
8. Oferta, która w wyniku opinii merytorycznej uzyska mniej niż 65 punktów nie może uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
9. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanego dofinansowania.
10. W przypadku ofert, które uzyskają 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 upoważniony przez niego Zastępca Prezydenta Miasta Lublin podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od przekazania protokołu sporządzonego przez komisję konkursową.
12. Od rozstrzygnięcia w sprawie ostatecznego wyboru oferty nie przysługuje odwołanie.
13. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty: na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin: eto.lublin.eu; w Biuletynie Informacji Publicznej MOPR: www.biuletyn.lublin.eu/mopr/; 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, którego oferta została wybrana przez Prezydenta Miasta Lublin lub Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin ds. Społecznych.
2. Ramowy wzór umowy, stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
3. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem na warunkach określonych w umowie.
4. Środki na realizację zadania publicznego będą przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy, wskazany w oświadczeniu dołączonym do złożonej oferty.
5. W okresie realizacji zadania oferent zobowiązany będzie do składania określonych w umowie sprawozdań z wykonania zadania sporządzanych według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC" oraz w wersji papierowej.
6. Oferent zobowiązany jest wykorzystać udzieloną dotację zgodnie 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 2025 r. poz. 1484)

7. Zasady kontroli realizacji zadania określa umowa oraz zarządzenie nr 42/7/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zlecanych przez miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

IX. **Zadanie publiczne tego samego rodzaju realizowane w latach 2024 – 2025:**

Wysokość udzielonych przez Miasto Lublin dotacji na dofinansowanie zadania w latach 2024 - 2025:

Zadanie	2024 r.	2025 r.
	660 000,00 zł	**608 700,00 zł**
Razem:	660 000,00 zł	608 700,00 zł

X. **Informacje końcowe**

1. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu z podaniem do publicznej wiadomości powodu jego unieważnienia, w sposób, w jaki ogłoszono konkurs. Unieważnienie może nastąpić w przypadku gdy:
   1) nie zostanie złożona żadna oferta;
   2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
2. W sprawach nieuregulowanych w ogłoszeniu zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały nr 123/V/2024 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2024 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025;
3. Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d lub pod numerem telefonu: (81) 466-53-37 w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7.30 – 15.30.

w z. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN
Tomasz Fulara
ZASTĘPCA PREZYDENTA

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) i na stronie BIP zakładka E-Urząd/
Elektroniczna Tablica Ogłoszeń (https://eto.lublin.eu/)
z terminem ważności od 28.11.2025 **do** 19.12.2025

Urząd Miasta Lublin
Biuro Obsługi Kancelaryjnej
Agnieszka Wojnakowska – starszy inspektor