

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach

działając na podstawie pełnomocnictwa o sygn.OR.077.35.2026 z dnia 29 stycznia 2026 r., oraz art. 13 ust. 1-3 i 5 w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025.1338 t.j. z dnia 2025.10.03) i art. 249 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2025.1483 t.j. z późn. zm.).

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze pożytku publicznego z zakresu pomocy społecznej na powierzenie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, pod nazwą: Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością.

I. Rodzaj zadania

Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2026 roku.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację ww. zadania przewiduje się w roku 2026 kwotę **215 383,20 zł**, w tym:

- kwotę 196 460,00 zł koszt usługi w ramach pobytu dziennego,
- kwotę 15 000,00 zł koszt obsługi zadania środki własne gminy,
- kwotę 3 923,20 zł koszty obsługi zadania w ramach programu.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie powyższego zadania nastąpi w formie powierzenia ich realizacji wraz z udzieleniem dotacji na ich sfinansowanie.
2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie wymienionego zadania na terenie województwa lubelskiego.
3. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).

IV. Termin realizacji zadania

Termin realizacji zadania publicznego objętego konkursem ustala się od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku.

V. Warunki realizacji zadania

1. Realizując zadanie publiczne oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2024.1411 t.j. z późn. zm.). Rodzaj dostępności powinien być dostosowany do charakteru podejmowanych działań przez oferenta.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

2. Oferenci, którzy:
 - a) nie są podatnikami podatku VAT lub
 - b) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
3. Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.
4. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
5. Oferent musi dołączyć do oferty uzupełnione oświadczenie dotyczące podatku VAT. Będzie ono stanowiło załącznik do umowy o realizację zadania publicznego. Wzór oświadczenia dotyczącego podatku VAT stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

ZADANIE:

1. Świadczenie usług opieki wytchnieniowej ma za zadanie odciążenie członków rodzin lub opiekunów osób z niepełnosprawnością poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa w opiece. Usługa opieki wytchnieniowej polegać będzie na zapewnieniu opieki osobie z niepełnosprawnością oraz wsparciu członków rodziny w jej sprawowaniu na czas, gdy nie może jej sprawować opiekun faktyczny, np. z uwagi na zdarzenie losowe, potrzebę odpoczynku czy załatwienia codziennych spraw.
2. Przewidywana liczba godzin do zlecenia: szacowana liczba godzin: **3572 godzin**, co stanowi maksymalnie 240 godzin wsparcia w formie opieki wytchnieniowej na 1 osobę z niepełnosprawnością w miejscu zamieszkania na terenie Miasta Puławy przez 7 dni w tygodniu tj. w dni robocze, soboty, niedziele oraz święta w godzinach od 6:00 do godz. 22:00. Podana liczba godzin jest ilością przewidzianą służącą porównaniu złożonych ofert.
3. Częstotliwość świadczenia usługi przez daną osobę będzie uzależniona od zgłoszonego zapotrzebowania przez opiekunów faktycznych osób z niepełnosprawnością, w związku z powyższym możliwa będzie sytuacja, w której w danym okresie czasu nie będą świadczone usługi z uwagi na brak zainteresowania.
4. Termin realizacji zadania: w okresie od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2026 roku**.
5. Miejsce realizacji zadania: świadczenie usług opieki wytchnieniowej odbywać się będzie na terenie Miasta Puławy, w miejscu zamieszkania/przebywania osoby z niepełnosprawnością.
6. Zadanie będzie skierowane do:
 - rodziców i opiekunów dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - opiekunów osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi.
7. Oferenci nie mogą zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
8. Zestawienie kosztów powinno być sporządzone prawidłowo i w oparciu o rzetelne potrzeby wynikające z realizacji zadania.
9. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny **lub** opiekuna we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością, która wymaga stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego.
10. Nie przewiduje się składania ofert wspólnych.

11. Zakres usług opiekuńczych w ramach opieki wytchnieniowej będzie obejmował okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę. Usługi opieki wytchnieniowej polegają na zastępowaniu członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością, w bieżących czynnościach życia codziennego dotyczących zabezpieczenia potrzeb osoby z niepełnosprawnością, takich jak:
- w czynnościach samoobsługowych (np. utrzymanie higieny osobistej),
 - w przemieszczaniu się poza miejsce zamieszkania (np. spacer, udanie się do placówki zdrowia, sklepu, itp.),
 - w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

12. Oferent zapewni kadrę składającą się z:

- koordynatora

- osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej które posiadają:

- 1) stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług opieki wytchnieniowej,
- 2) aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania wskazanego rodzaju usług,
- 3) aktualne zaświadczenie o niekaralności
- 4) informację o nie figurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z rejestru.
- 5) predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z osobami wskazanymi w pkt 6(ocenia Zleceniobiorca)

- 6) dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej/ pielęgniarka/ siostra PCK/ opiekun osoby starszej/ opiekun medyczny/ pedagog/ psycholog/ terapeuta zajęciowy/ fizjoterapeuta lub za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym

lub

posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzieleniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa powyżej może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielenie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna(a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością,

- 7) Oferent zobowiązuje się do zatrudnienia osoby wskazanej przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnienia” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - Edycja 2026. W tym przypadku przygotowane do świadczenia usług opieki wytchnieniowej, zostanie potwierdzone oświadczeniem uczestnika Programu.

Oferent zobowiązuje się dokonać uprzedniej weryfikacji, czy osoba świadcząca usługi nie jest członkiem rodziny, osoby z niepełnosprawnością, opiekunem osoby z niepełnosprawnością lub osoba faktycznie zamieszkującą razem z osobą z niepełnosprawnością.

Oferent zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, że osoba skierowana przez niego do świadczenia usług opieki wytchnieniowej spełnia wszystkie wymagania opisane w pkt. 13 pkt.1-7

13. Oferent zobowiązuje się zatrudnić osobę wskazaną przez uczestnika Programu do uprzedniej weryfikacji, czy osoba świadcząca usługi nie jest członkiem rodziny,

osoby z niepełnosprawnością, opiekunem osoby z niepełnosprawnością lub osobą faktycznie zamieszkującą razem z osobą z niepełnosprawnością.

14. W przypadku świadczenia usługi opieki wytchnieniowej nad dzieckiem z niepełnosprawnością niezbędna jest pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz bezwzględna weryfikacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z rejestru.
15. Wyklucza się możliwość realizacji usług przez osoby będące członkami rodziny. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny osoby z niepełnosprawnością uznaje się wstępnych, zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma, oraz osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością.
16. Oferent świadczący usługi opieki wytchnieniowej zobowiązany jest do:
 - a. zapewnienia punktu kontaktowego na terenie miasta Puławy składającego się z co najmniej jednego pomieszczenia, czynnego co najmniej 4 godziny w dni robocze oraz kontakt telefoniczny z koordynatorem w czasie pracy opiekunek.
 - b. Przedłożenia zamawiającemu przed rozpoczęciem świadczenia usług opieki wytchnieniowej dokumentów potwierdzających spełnienie przez osoby realizujące usługi warunków określonych w pkt 12.6 (dotyczy również każdorazowej zmiany osoby realizującej usługę).
 - c. W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad małoletnimi, dodatkowo wymagana jest pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica małoletniego lub opiekuna prawnego małoletniego.
 - d. niezwłocznego świadczenia usług opieki wytchnieniowej osobom, którym usługi te przyznano w miejscu i wymiarze określonym w wydanej przez MOPS w Puławach informacji;
 - e. niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego w formie pisemnej (dopuszcza się formę elektroniczną) nie później niż w ciągu 2-ch dni roboczych o przyczynie niemożliwości realizacji usługi opieki wytchnieniowej;
 - f. zapewnienia nieprzerwanego i właściwego przebiegu realizowanego zadania;
 - g. współpracy z pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach;
 - h. Oferent zobowiązany do zakupu środków ochrony osobistej dla osób wykonujących usługi opieki wytchnieniowej i stosowanie ich tj. m. in. płynów dezynfekujących, jednorazowych rękawiczek, maseczek oraz innych środków ochrony osobistej jeżeli będzie występowała taka konieczność w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
 - i. prowadzenia dokumentacji, w szczególności:
 - miesięcznej karty pracy dla osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej, na której rodzic lub opiekun osoby z niepełnosprawnością będzie na bieżąco potwierdzać własnoręcznym podpisem faktycznie zrealizowane usługi,
 - zestawienia miesięcznego zawierającego imienny wykaz oraz liczbę osób niepełnosprawnych, liczbę godzin zrealizowanych usług oraz ogółem koszt usług, odrębna dokumentacja musi być prowadzona dla dzieci i osób dorosłych objętych usługami.

Powyższe dokumenty rozliczeniowe należy przedkładać Zamawiającemu do 10-tego dnia każdego miesiąca następującego po wykonaniu usługi, z wyjątkiem dokumentów za grudzień 2026, które należy przedłożyć do dnia 29. XII. 2026 r.

Zapłata wynagrodzenia wykonawcy będzie następowała w oparciu o ilość godzin świadczonych usług w ramach wykonywania przedmiotowego zamówienia.

Oferent pokrywa całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia m.in. koszty związane z przejazdem opiekunów świadczących usługi opiekuńcze między miejscami wykonywania tych czynności.

Niewykorzystana kwotę dotacji przyznana na dany rok budżetowy Oferent zobowiązany jest zwrócić do dnia 8 stycznia 2027 roku na dedykowane konto Zleceniodawcy.

17. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach zastrzega sobie prawo do kontrolowania w trakcie umowy czy osoby realizujące usługi opieki wytchnieniowej (opiekunowie) posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz czy nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym na podstawie stosownych upoważnień do kontroli.
18. Osoby świadczące usługi opieki wytchnieniowej muszą być sprawne fizycznie i intelektualnie, dyspozycyjne, kulturalne, posiadać umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych, ponadto zobowiązane będą do przestrzegania następujących zasad:
 - a) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,
 - b) nie wprowadzania do mieszkania świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych oraz własnych zwierząt domowych,
 - c) w czasie pobytu w mieszkaniu świadczeniobiorcy nie mogą palić tytoniu, używać narkotyków ani spożywać alkoholu,
 - d) nie mogą obarczać własnymi problemami świadczeniobiorców,
 - e) w kontakcie ze świadczeniobiorcą muszą posługiwać się językiem polskim, stosować zwroty grzecznościowe, szanować wolę świadczeniobiorcy w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywać wszelkie prace z poszanowaniem godności i uczuć świadczeniobiorcy.
19. Oferent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).
20. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej finansowane z Programu w ramach pobytu dziennego, nie mogą przekroczyć 55 zł brutto za godzinę zrealizowanych usług opieki wytchnieniowej, wykonanych w odniesieniu do jednej osoby z niepełnosprawnością.

VI. 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. W przypadku załączenia do oferty kserokopii dokumentu, każda jego strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta.
5. Oferta stanowi integralną część umowy.
6. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów wykonania zadania oferent powinien stosować następujące zasady:
 - 1) Ze środków Funduszu Solidarnościowego mogą być pokryte wyłącznie koszty związane z realizacją zadania publicznego poniesione w okresie od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2026 r.**;
 - 2) do kwalifikowanych kosztów realizacji zadania zaliczane są wyłącznie niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez Oferenta w trakcie realizacji zadania, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami - umowami, fakturami, itp.);
 - 3) Ze środków Funduszu Solidarnościowego:
 - a) koszty wynagrodzenia osób zatrudnionych do bezpośredniej obsługi podopiecznych (opiekunek);
 - b) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej, związanych ze świadczeniem tych usług;
 - 4) **Ze środków na obsługę Zadania mogą zostać pokryte m.in.:**
 - a) koszty zakupu środków ochrony osobistej;
 - b) koszty wynagrodzenia osób zaangażowanych przy realizacji zadania publicznego, tj. koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym;
 - c) inne koszty osobowe, tj. koszty badań okresowych, koszty odzieży ochronnej, koszty szkolenia BHP, koszty biletów MZK;
 - d) koszty szkoleń personelu w zakresie świadczenia usług opieki wytchnieniowej;
 - e) koszty rzeczowe związane bezpośrednio z realizacją zadania, tj. koszty eksploatacyjne związane z budynkiem w części zaangażowanej do realizacji zadania, tj. 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 poświadczone jego własnoręcznym podpisem.
7. Kosztami niekwalifikowanymi zadania (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego-wydatkami) są:
 - 1) odsetki od zadłużenia;
 - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 3) kary i grzywny;
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2025.775 t.j. z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U.2025.111 t.j. z późn. zm.)
 - 7) spłata zaległych zobowiązań finansowych
 - 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
 - 9) amortyzacja;
 - 10) leasing;
 - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;

- 12) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z osobą z niepełnosprawnością;
- 13) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop i zasiłki chorobowe
8. Zaleca się sporządzenie spisu załączników poprzez wymienienie dołączonych dokumentów.
9. 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.
10. Przewiduje się możliwość uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
12. Podmiot składający ofertę powinien spełnić następujące warunki:
- a) doświadczenie w prowadzeniu podobnych zadań,
 - b) posiadać zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania tj.
 - punkt kontaktowy na terenie miasta Puławy składający się z co najmniej jednego pomieszczenia, czynnego co najmniej 4 godziny w dni robocze oraz kontakt telefoniczny z koordynatorem w czasie pracy opiekunek,
 - sprzęt gwarantujący prawidłowe i pełne wykonywanie usług opieki wytchnieniowej
13. Dodatkowe wymagane dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą:
- 1. Oświadczenie dotyczące podatku VAT - załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;
 - 2. Szczegółową kalkulację kosztów realizacji zadania podzieloną na kalkulację jednej osobogodziny świadczonej usługi bezpośrednio u podopiecznego oraz kalkulację kosztów obsługi zadania.
 - 3. Oświadczenie o dysponowaniu lokalem ze wskazaniem adresu na potrzeby realizacji zaplanowanego zadania.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

- 1. Do udziału w konkursie zostaną dopuszczone wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
- 2. Oferty złożone na realizację zadania, którego zakres merytoryczny nie dotyczy ogłoszenia o otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.
- 3. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższego zadania zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wybranemu podmiotowi zostanie udzielona dotacja z budżetu miasta Puławy po podpisaniu umowy.
- 4. Jeżeli wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
- 5. Do oferty należy dołączyć
 - dodatkowe wymagane dokumenty, zgodnie ze specyfikacją warunków realizacji zadania, które zostały określone w rozdziale VI ogłoszenia o otwartym konkursie ofert,

- oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego statutu lub regulaminu oferenta lub innego dokumentu potwierdzającego zakres działalności prowadzonej przez oferenta,
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię odpisu lub zaświadczenia z innego rejestru lub ewidencji. Dokument musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo, upoważnienie),
 - w przypadku oferty wspólnej podpisanej przez osobę reprezentującą wszystkich oferentów - dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu wszystkich oferentów.
6. Oferta oraz dołączone do niej dodatkowe wymagane dokumenty, zgodnie ze specyfikacją warunków realizacji zadania, które zostały określone w rozdziale VI ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Nieczytelne podpisy osoby upoważnionej do złożenia oferty należy uzupełnić imienną pieczęcią z podaniem pełnionej funkcji.
7. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:
- I etap - analiza formalna ofert z wykorzystaniem karty oceny formalnej,
 - II etap - analiza merytoryczna ofert z wykorzystaniem karty oceny merytorycznej
8. Karta oceny formalnej zawiera następujące kryteria wraz z informacją o możliwości uzupełnienia formalnego oferty:
- oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert - uzupełnienie niemożliwe,
 - zakres merytoryczny oferty dotyczy zakresu merytorycznego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert - uzupełnienie niemożliwe,
 - oferta została złożona przez uprawniony podmiot - uzupełnienie niemożliwe,
 - oferta jest kompletna, a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione - uzupełnienie niemożliwe,
 - oferta oraz dołączone do niej dodatkowe wymagane dokumenty, zgodnie ze specyfikacją warunków realizacji zadania, które zostały określone w rozdziale V ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, zostały podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta - uzupełnienie możliwe,
 - do oferty dołączone zostały dodatkowe wymagane dokumenty, zgodnie ze specyfikacją warunków realizacji zadania, które zostały określone w rozdziale V ogłoszenia o otwartym konkursie ofert - uzupełnienie możliwe,
 - do oferty dołączony został oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego statutu lub regulaminu oferenta lub innego dokumentu potwierdzającego zakres działalności prowadzonej przez oferenta - uzupełnienie możliwe,
 - do oferty dołączona została kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię odpisu lub zaświadczenia z innego rejestru lub ewidencji - uzupełnienie możliwe,
 - okres realizacji projektu jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert - uzupełnienie niemożliwe,
 - zestawienie kosztów zostało sporządzone w sposób prawidłowy - uzupełnienie niemożliwe.
9. W przypadku możliwości uzupełnienia oferty o kryterium możliwe do uzupełnienia komisja konkursowa wzywa oferenta do jej uzupełniania. Uzupełnieniu podlega brak podpisu lub

brak załącznika do oferty, którego wymóg załączenia określony jest w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Oferent w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania wezwania usuwa wskazane przez komisję braki formalne oferty.

10. Karta oceny merytorycznej zawiera następujące kryteria wraz z informacją o możliwej punktacji:

- ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę (waga 3: możliwe punkty: 0,3,6,9,12,15, przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 15 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości),
- ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (waga 3: możliwe punkty: 0,3,6,9,12,15, przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 15 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości),
- ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne (waga 3: możliwe punkty: 0,3,6,9,12,15, przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 15 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości),
- uwzględnienie planowanego przez podmiot składający ofertę wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (waga 1: możliwe punkty: 0, 1 ($\leq 5\%$), 2 (6%-7%), 3 (8%-9%), 4 (10%-11%), 5 ($\geq 12\%$), przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 5 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości),
- uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (waga 1: możliwe punkty: 0,1,2,3,4,5, przy czym 0 oznacza, że oferta nie spełnia kryterium, a 5 oznacza, że oferta spełnia kryterium w całości).

VIII. Termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć: w terminie do dnia **16 kwietnia 2026 roku do godziny 09:00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Puławach, ul. Leśna 17, 24-100 Puławy (liczy się data i godzina wpływu).
2. Oferta musi znajdować się w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią lub nazwą podmiotu składającego ofertę z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze **pożytku publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2026 roku - świadczenie usługi opieki wytnieniowej w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania**”.
3. Oferty niespełniające wymogów, o których mowa powyżej nie będą rozpatrywane.

IX. Termin dokonania wyboru oferty

1. Analiza formalna ofert (I etap postępowania konkursowego) zostanie przeprowadzona w dniu **16 kwietnia 2026 roku o godzinie 10:00** w pokoju nr 207 w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia przy ul. Kołtątaja 64 w Puławach.
2. Analiza merytoryczna ofert (II etap postępowania konkursowego) zostanie przeprowadzona po analizie formalnej ofert.
3. Wybór oferty nastąpi niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny ofert i zaakceptowaniu wyników konkursu przez Prezydenta Miasta Puławy.
4. Posiedzenie komisji konkursowej składa się z części jawnej i niejawnej. W części jawnej mogą uczestniczyć oferenci. W części jawnej nie podaje się informacji dotyczących wartości finansowych ofert, poza wartością wnioskowanej dotacji.

- X. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji
2025 r. - 153 690,36 zł

Uwaga!

1. Kwoty podane na realizację zadania zostały ujęte w budżecie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach na rok 2026.
2. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
 - nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w części dotyczącej przyznanej dotacji,
 - nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
3. Wkład własny niefinansowy (rzeczowy) powinien być wykazany w formie opisowej bez wyceny wartości.
4. W przypadku gdy, po rozstrzygnięciu konkursu ofert wybrany oferent wycofa się z realizacji zadania, komisja konkursowa rekomenduje do zawarcia umowy kolejny podmiot, który uzyskał najwyższą średnią punktów w konkursie, pod warunkiem, że średnia ilość punktów tego oferenta wynosi 60% i więcej maksymalnej ilości punktów.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

.....
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

jest:*

- czynnym
- zwolnionym
- nie jest

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest” nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym.

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:*

- tak
- nie

Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny.

Niniejszym oświadczam, że:*

- podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;

Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.

- podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.

* wybrać właściwą opcję

....., dnia

.....
podpis osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta

